



# COMUNE DI PADRIA

07015 - PROVINCIA DI SASSARI

## REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### Articolo 1 – FINALITA' E PRINCIPI

1. Il presente regolamento sui Controlli Interni, in base alla vigente normativa contenuta nel D.gls 267/2000 e nel D.L. 174/2012, è volto a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema dei controlli interni è diretto a:

- a. verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b. 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 i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c. garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Il sistema di controlli interni è improntato al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

### Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del controllo:

- a. Il Segretario Comunale
- b. Il Responsabile del Servizio Finanziario
- c. i Responsabili dei Servizi.
- d. il Servizio Controllo di Gestione;
- e. l'eventuale Responsabile dell'Ufficio Comune nella gestione associata;
- f. il Revisore dei Conti.

2. Per le finalità ed i compiti di cui al presente regolamento, ed in particolare per l'esercizio del controllo successivo e del controllo di gestione, potrà essere istituita l'Unità di Controllo Interno in forma associata nell'ambito della funzione fondamentale di cui alla lettera a) *organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo* dell'art. 19 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 135/2012.

3. L'Unità di controllo è composta da:

- Segretario Comunale /Responsabile dell'Ufficio Comune– Presidente
- Responsabili dei Servizi dei Comuni singoli o associati

4. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma 1 sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

5. Con riferimento al servizio da sottoporre a controllo, il nucleo opererà in assenza del relativo responsabile in posizione di conflitto, e mai in numero inferiore a tre membri compreso il presidente.

### **Articolo 3 – TIPOLOGIE DEI CONTROLLI**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le seguenti tipologie di controllo:
  - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile, in fase preventiva e in fase successiva;
  - b. Controllo sugli equilibri finanziari;
  - c. Controllo sull'andamento della gestione.

### **Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

E' inoltre effettuato dal Responsabile del Servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

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

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

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

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

3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio, ricomprendendovi anche la compatibilità della spesa con gli interessi dell'ente.

Nel parere di regolarità contabile è da comprendere, oltre che la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio e il riscontro della capienza dello stanziamento relativo, anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.

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

Il Responsabile del Servizio finanziario o titolare di posizione organizzativa eventualmente delegato esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del TUEL, secondo quanto disciplinato in dettaglio dall'art. 20 del Regolamento di Contabilità.

Le fattispecie contabilmente rilevanti che comportano l'espressione del parere sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

4. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, da rendersi secondo la disciplina di cui all'art. 21 del Regolamento di contabilità. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

5. Il Segretario Comunale garantisce inoltre la conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti delle proposte di deliberazione del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e, su richiesta dei Responsabili di Servizio, sulle determinazioni settoriali.

6. Nel caso in cui il Responsabile del 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.

7. I soggetti precedentemente individuati rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

8. 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.

## **Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato, sotto la direzione del Segretario Comunale, mediante controllo a campione sulle determinazioni, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi (permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc...).

2. Il controllo è effettuato dall'Unità di controllo e verte sulla competenza dell'organo, sull'adeguatezza della motivazione e sulla regolarità delle procedure seguite.

3. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto in modo casuale entro i primi 10 giorni di ogni semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1 riferiti al periodo precedente e prodotti da ciascun servizio

4. I documenti estratti aventi rilevanza contabile sono inviati al Revisore dei Conti per una verifica circa la regolarità contabile. Il Revisore dei Conti può segnalare eventuali anomalie o irregolarità riscontrate entro 20 giorni dal ricevimento dei documenti.

5. Decorso il termine di cui al comma 4 l'Unità di controllo effettua i controlli di cui al comma 2 sul complesso dei documenti estratti, entro i successivi 10 giorni.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse dall'Unità di Controllo con apposito referto semestrale ai Responsabili di Servizio anche individualmente, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

7. Il referto semestrale di cui al comma precedente è trasmesso ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al quadrimestre di riferimento.

8. Il Segretario comunale descrive, inoltre, in una breve relazione annuale, i controlli effettuati, il lavoro svolto e un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'ente.

Il Segretario trasmette la relazione annuale al Presidente del Consiglio comunale ed ai capogruppo consiliari, ai Responsabili di servizio, al Revisore dei conti, all'Organo di Valutazione dei risultati dei responsabili di servizio, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla Giunta Comunale.

## **Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio, secondo le rispettive responsabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

3. 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.

4. 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 al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

5. Il Responsabile del Servizio Finanziario, col supporto del l'Organo di Revisione, effettua il controllo sull'andamento economico finanziario delle Società Partecipate dall'Ente, ancorché la partecipazione comunale risulti fortemente minoritaria e tale da escludere il controllo analogo;

6. Per il controllo di cui al comma precedente è consentito al Responsabile del Servizio Finanziario:
- a. l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso delle Società mediante semplice richiesta informale;
  - b. la convocazione degli organi societari per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
  - c. rapportarsi con consulenti della società stessa.
7. Il Responsabile del Servizio Finanziario ed il Revisore dei Conti segnalano tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale il verificarsi presso le Società Partecipate dall'Ente di situazioni di disequilibrio tali da:
- a. produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
  - b. porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

#### **Articolo 7 – CONTROLLO SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE**

1. Il controllo sull'andamento della gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati .
2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione sono affidati ai Responsabili di Servizio le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale con la Relazione Previsionale e Programmatica.
3. Gli obiettivi di cui ai commi 2 sono verificati semestralmente dall'Ufficio Controllo di Gestione mediante comparazione tra le risorse assegnate e quelle effettivamente utilizzate.
4. Dell'esito del controllo di cui al comma 3 viene data comunicazione al Sindaco, agli Assessori, al Revisore dei Conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione.

#### **Articolo 8 – NORMA FINALE**

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento e' disapplicata ogni altra disposizione regolamentare in materia di controlli interni contenuta in altro regolamento comunale nonché ogni altra disposizione che risulti non conforme o contrastante con il presente Regolamento.