



# COMUNE DI LA MADDALENA

Provincia di Olbia Tempio

Piazza Garibaldi nr. 13 tel.0789/790683 -790650

## REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(adottato con deliberazione consiliare nr. del )

(ai sensi dell'art.147, 147 bis, 147 ter, 147 quarter, 147 quinquies, del T.U.E.L. e del D.L. nr. 174/2012 convertito nella L. nr. 213/2012)

### Art. 1 Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, i controlli interni del Comune di La Maddalena .
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 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 della relazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

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 Presidente del Consiglio dell'ente.

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

9. In mancanza, il Segretario Generale, avvalendosi dei propri uffici e del supporto anche dell'Oiv (o il Nucleo di valutazione), effettua il controllo amministrativo "a campione" sugli atti dirigenziali.

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

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

12. 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. L'accertamento della regolarità tecnica espressa dal Responsabile del servizio competente con l'apposizione del parere o la sottoscrizione dell'atto amministrativo comporta l'attestazione in ordine:
  - alla regolarità della documentazione;
  - il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; la conformità dell'atto alla normativa vigente comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare;
  - la coerenza dell'atto con i programmi ed i progetti della relazione previsionale e programmatica, e del piano esecutivo di gestione;
  - la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti agli impegni di spesa con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica.
3. Tale verifica viene effettuata sia sul merito che sul rispetto delle procedure. L'esito di questa attività è riportato nel testo del provvedimento.

4. 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.
5. Nella fase successiva all'adozione degli atti amministrativi esso è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni , ai sensi dei commi 8 e 9 del precedente art.1, 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.
6. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene esercitato, dalla struttura nominata con proprio atto dal Segretario Comunale, seguendo tecniche di campionamento sulle determinazioni dei Dirigenti /Responsabili , in particolare sulle determinazioni a contrarre; sui conferimenti di incarichi e sulle aggiudicazioni, 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. Viene predisposto un rapporto semestrale che è trasmesso ai responsabili, all'OIV (o nucleo di valutazione), al Revisore 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;
- 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. Il Responsabile del settore finanziario predispone con cadenza semestrale uno specifico rapporto che, unitamente alle indicazioni del Revisore dei conti, è trasmesso al Sindaco, al Segretario, ai Responsabili, allo OIV o Nucleo di valutazione ed al Presidente del consiglio dell'ente.

#### **Articolo 4 Il controllo sugli equilibri finanziari**

1. La regolamentazione del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità 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'art.81 della Costituzione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dai Dirigenti/Responsabili per i Settori di propria competenza sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, prevedendo il coinvolgimento del Segretario secondo le rispettive responsabilità. Nell'esercizio di tale funzione il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in piena autonomia.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni. Esso può estendersi anche alla gestione delle società partecipate non quotate.
4. Riguardo alle società partecipate è fatto obbligo ai Dirigenti, sotto la cui area ricade la gestione delle stesse, trasmettere con tempestività e comunque entro e non oltre 5 giorni

dalla richiesta, i dati al Servizio Finanziario, cui spetta la raccolta e l'elaborazione degli stessi.

### **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 in base a quanto previsto dagli articoli 123 e seguenti del regolamento di contabilità.
3. Si basa sulla seguente struttura contabile: il PEG (che comprende anche il piano delle performance) ed eventualmente 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. I suoi esiti sono contenuti in specifici report e sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del consiglio dell'ente ed al Revisore dei conti.

### **Art. 6**

#### **Controllo di qualità**

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati è svolto dai Dirigenti /Responsabili dei Servizi che ne sono responsabili e si attua anche attraverso:

- la progressiva adozione di "Carte dei Servizi";
- il monitoraggio dei reclami;
- le analisi di customer satisfaction.

Il suddetto controllo deve progressivamente portare ai seguenti risultati:

- adottare standard di quantità e di qualità del servizio di cui si assicura il rispetto;
- pubblicizzare gli standard adottati e informare il cittadino, verificare il rispetto degli standard ed il grado di soddisfazione degli utenti;
- garantire il rispetto dello standard adottato, assicurando al cittadino la specifica tutela rappresentata da forme di rimborso nei casi in cui sia possibile dimostrare che il servizio reso è inferiore, per qualità e tempestività allo standard pubblicato.

### **Art. 7 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. 8 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. 9 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. 10 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.