

## **Allegato alla delibera C.C. N.2 del 28/01/2013**

### **COMUNE DI GAVOI**

### **PROVINCIA DI NUORO**

## **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

### **Art. 1 - Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina, in modo integrato, i controlli interni del Comune di Gavoi ai sensi degli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/10/2000, n. 267, come inseriti e/o modificati dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 Dicembre 2012, n. 213..

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 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 Comunale della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco o il Presidente della provincia devono presentare.

7. Partecipano ai controlli interni il Segretario dell'ente, i Responsabili di Servizio, l'Oiv (o nucleo di valutazione) ed i revisori 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 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.

### **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 di Servizio. 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 esso è svolto dal Segretario, che si avvale del supporto della struttura preposta ai controlli interni 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 di Servizio, 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 **40 mila euro**; sulle determinazioni a contrarre; sul conferimento di incarichi 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, 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
- p) le conseguenze, anche indirette, finanziarie e/o patrimoniali sull'ente.*

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 Revisori dei Conti, che verificano le attività di controllo svolte dal responsabile. Egli predispone con cadenza semestrale uno specifico rapporto che, unitamente alle indicazioni dei

revisori 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. 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 dirigente/responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale attestante il permanere degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. Esso si estende anche alla gestione delle società partecipate non quotate.
2. Qualsiasi equilibrio o scostamento 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'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

#### **Art. 5 - Il controllo di gestione**

3. 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.
4. Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo ed ai servizi.
5. 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.
6. Le sue fasi sono quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009.
7. Le sue risultanze sono utilizzate dall'Oiv per la valutazione dei responsabili.
8. Le attività sono svolte dalla struttura preposta ai controlli interni, coordinata dal segretario.
9. I suoi esiti sono contenuti in specifici report e sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del consiglio dell'ente ed ai revisori dei conti.

#### **Art. 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.

#### **Art. 7 - 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. 8 - 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.