

# COMUNE DI SONA

## REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### CAPO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

#### Art.1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento adottato in applicazione degli artt.147 e ss. del TUEL, disciplina gli istituti e gli strumenti per l'effettuazione dei controlli interni nel Comune di Sona.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, di applicazione del D.Lgs. n. 150/09 e di disciplina dell'organismo indipendente di valutazione.

#### Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Sona disciplina il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nell'art.147 del TUEL.

2. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo strategico: finalizzato a 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;
- b) controllo di gestione: finalizzato 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;
- c) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- d) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a 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;
- e) controllo sulle società partecipate: finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) controllo sulla qualità dei servizi erogati: garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario generale ed i Responsabili di Settore.

4. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza dell'Organo di revisione contabile, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità, e dell'organismo di valutazione, secondo la disciplina recata dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, di applicazione del D.Lgs. n. 150/09 e di disciplina dell'organismo indipendente di valutazione e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

### CAPO II - IL CONTROLLO STRATEGICO

#### Art. 3 – Definizione

1. Il controllo strategico mira a valutare lo stato di attuazione e l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di pianificazione e di determinazione dell'indirizzo politico indicati dall'art. 42, comma 2 del TUEL, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

2. L'attività di controllo è finalizzata alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati misurando il grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

3. Partecipano al controllo strategico il Consiglio comunale, la Giunta Comunale, il Segretario generale, i Responsabili di Settore.

4. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del Segretario generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi.

5. I documenti di riferimento per l'esercizio del controllo strategico sono rappresentati dalle Linee Programmatiche di Mandato, dalla Relazione Previsionale e Programmatica, dal Piano delle opere pubbliche e dei relativi aggiornamenti e variazioni.

#### **Art. 4 - Fasi del controllo strategico**

1. In sede di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, effettuata ai sensi dell'articolo 193 del TUEL e del Regolamento di contabilità, il Consiglio comunale effettua la verifica dei risultati intermedi conseguiti rispetto ai programmi previsti nella Relazione previsionale e programmatica sulla base della relazione predisposta sotto la direzione del Segretario in collaborazione e con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore ed approvata dalla Giunta.

2. In caso di scostamento rispetto a quanto programmato, il Consiglio comunale detta alla Giunta comunale eventuali interventi correttivi o indirizzi integrativi.

3. La verifica conclusiva della realizzazione dei programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione da parte del Consiglio comunale con l'allegata relazione illustrativa della Giunta comunale prescritta dagli articoli 151, comma 6, e 231 del TUEL.

4. La relazione della Giunta si fonda sul report elaborato sotto la direzione del Segretario in collaborazione e con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore ed esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### **Art. 5 - Relazione di inizio e fine mandato.**

1. Al fine di garantire il principio di trasparenza, l'Ente provvede a redigere una relazione di inizio ed una di fine mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento.

2. La relazione di inizio mandato, è predisposta dal Responsabile del servizio finanziario con la collaborazione del Segretario generale, ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

3. La relazione di fine mandato è predisposta dal Responsabile del servizio finanziario con la collaborazione del Segretario generale, ed è sottoscritta dal Sindaco entro e non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato, ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema ed esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei Conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati, indicando le azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) quantificazione della misura dell'indebitamento.

## **CAPO III - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

### **Art. 6 – Definizione**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa attraverso il controllo sugli atti amministrativi e sulle proposte di atti amministrativi.

2. Ai fini del presente regolamento, si intendono per:

- legittimità: l'immunità degli atti da vizi o cause di nullità, che ne possano compromettere l'esistenza, la validità o l'efficacia;
- regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono la gestione del procedimento amministrativo;
- correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è svolto nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere - dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

### **Art. 7 – Tipologie e soggetti competenti**

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato in fase preventiva dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato:

- attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile reso ai sensi dell'art.49 del TUEL sulle proposte di deliberazione che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

- attraverso l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai Responsabili di settore.

Per la disciplina delle modalità di resa del parere di regolarità contabilità e di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria si fa rinvio al Regolamento di contabilità.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva che successiva rispetto all'adozione dell'atto.

3. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta dal Responsabile del Settore competente per materia attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL.

4. Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva è svolto sotto la direzione e la responsabilità del Segretario generale.

### **Art. 8 – Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva**

1. Sono sottoposti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.

2. Il numero di atti sottoposti a controllo corrisponde, per ogni Settore dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui al comma precedente riferiti al periodo considerato.

3. Il Segretario generale ha cura di verificare l'attività di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori alla soglia comunitaria.

4. L'estrazione degli atti da sottoporre al controllo successivo avviene estraendo dagli atti o dai relativi registri, secondo una selezione casuale, un numero di atti, per ciascun settore, pari alla percentuale indicata.

5. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, il Segretario generale procede alla tempestiva segnalazione al soggetto che ha adottato l'atto oggetto di controllo, affinché il medesimo proceda al riesame, adottando in sede di autotutela, ricorrendo i presupposti di cui all'art.21 nonies della legge 241/1990, i provvedimenti di annullamento o di convalida o di rettifica dell'atto.

#### **Art. 9 – Parametri di riferimento**

1. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo riferimento a:

- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
- sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
- motivazione dell'atto;
- correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini, del procedimento;
- coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
- osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
- comprensibilità del testo.

#### **Art. 10 – Risultato del controllo successivo**

1. Il Segretario comunale predisporre semestralmente una relazione sull'attività di controllo svolta. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.

2. Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

3. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la Segreteria generale può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui le strutture dell'Ente possono fare riferimento nello svolgimento della loro attività.

4. La relazione sull'attività di controllo svolta è trasmessa, a cura del Segretario generale, ai Responsabili di Settore, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Collegio dei Revisori dei conti, al Sindaco, al Consiglio comunale e all'Organismo interno di valutazione quale elemento per la valutazione dei Responsabili di Settore.

### **CAPO IV - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

#### **Art. 11 – Definizione e rinvio**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione, il coordinamento e la responsabilità del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza del Collegio dei revisori dei conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli Organi di governo, del Segretario generale e dei Responsabili di Settore.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'ente, cui si fa rinvio, 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. 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.

## **CAPO V - IL CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art. 12 – Definizione e rinvio**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati in sede di Piano esecutivo di gestione e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Il controllo di gestione è svolto secondo le modalità previste dal TUEL, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità a cui si fa rinvio.

## **CAPO VI - IL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE**

### **Art. 13 – Definizione e ambito del controllo**

1. Il presente articolo disciplina le attività di vigilanza e controllo esercitate dal Comune di Sona sulle società non quotate partecipate dal Comune, al fine di verificare lo stato di attuazione di indirizzi ed obiettivi previsti nella relazione previsionale e programmatica in termini di bilancio, efficacia, efficienza ed economicità del servizio gestito dalla società.

2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, il Consiglio comunale definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, del TUEL gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società partecipate, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza, per il tramite del Settore contabilità, un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi misurando il grado di soddisfazione della domanda espressa, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, il Responsabile del Servizio finanziario in collaborazione con il Responsabile competente per materia, effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate non quotate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica. Il bilancio consolidato è redatto a cura del Settore Contabilità.

## **CAPO VII – CONTROLLI ESTERNI**

### **Art. 14 - Referto sul funzionamento dei controlli interni**

1. Al fine della verifica, con cadenza semestrale, da parte della Corte dei conti, della legittimità e della regolarità della gestione, del funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio dell'ente, il Sindaco, avvalendosi del Segretario generale trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione delle autonomie della Corte dei conti. Il referto è, altresì, inviato al Presidente del Consiglio comunale.

## **CAPO VIII – NORME FINALI**

### **Art. 15 - Applicazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo on line dopo la conseguita esecutività della deliberazione che lo approva.

2. I controlli di cui ai punti a), e), f) dell'art. 2 troveranno integrale applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2015.

3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme in materia di Ordinamento delle Autonomie locali.

4. Le metodologie da utilizzare per l'effettuazione dei singoli controlli interni sono definite con atti di organizzazione.