



# COMUNE DI CUTROFIANO

## Provincia di Lecce

### (Settore Amministrativo)



## Regolamento Comunale sul sistema dei Controlli interni

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 18/01/2013

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

#### Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento<sup>1</sup> disciplina il sistema dei controlli interni come previsti dagli artt. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (testo unico degli enti locali - TUEL) e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli, anche il piano comunale sul ciclo di gestione della performance, in fase di predisposizione, il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché tutte le sue successive modifiche ed integrazioni.

#### Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Data la dimensione demografica del Comune di Cutrofiano di circa 9200 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di:
  - controllo di regolarità amministrativa e contabile
  - controllo di gestione
  - controllo sugli equilibri finanziari.
3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

#### Art. 3 – Soggetti del controllo

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
  - a) il Segretario generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
  - b) il Responsabile del Servizio finanziario
  - c) i Responsabili dei Settori e/o servizi;
  - d) il Revisore dei conti;
  - e) il Nucleo di valutazione.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione delle funzioni di indirizzo da quelle relative ai compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 TUEL) nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

### TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

#### Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa, all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
2. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

<sup>1</sup> Decreto legge 10 ottobre 2012 numero 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (GU 10 ottobre 2012 numero 237).



# COMUNE DI CUTROFIANO

**Provincia di Lecce**

**(Settore Amministrativo)**



## **Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL1.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il *parere* di regolarità tecnica è inserito nel testo delle deliberazione.
4. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.
5. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

1 Il paragrafo 7 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la

*Finanza e la Contabilità degli Enti Locali* istituito presso il Ministero dell'Interno recita: "i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio".

## **Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL nel combinato disposto con l'art.147-bis e successive modifiche ed integrazioni.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è inserito nel testo della deliberazione.
4. Se il responsabile del servizio finanziario rileva non esservi riflessi né diretti, né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, né dà atto e non rilascia il parere.
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.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

## **Articolo 7 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
2. Qualora l'ente sia privo di responsabili di servizio il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è espresso dal Segretario Comunale.
3. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

## **Articolo 8 – Natura dei pareri**

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati 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 composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.
3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.



# COMUNE DI CUTROFIANO

## Provincia di Lecce

### (Settore Amministrativo)



4. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti in relazione alle loro competenze e profilo professionale.

#### **Art. 9– Responsabilità**

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. 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 10 – Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa che persegue le seguenti finalità:

- monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- coordinare i singoli Servizi per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

2. Il segretario comunale, assistito dal personale dell'ufficio segreteria, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza trimestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Nel caso il segretario comunale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione<sup>2</sup>.

5. Qualora l'attività di controllo di cui al presente articolo consenta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.

6. Per ogni atto verificato il segretario comunale redige apposita scheda di riscontro e descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

7. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco ed ai capigruppo consiliari, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione*, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

8. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

9. In tale ipotesi, il Presidente del consiglio comunale, nella prima seduta utile successiva, deve iscrivere la relazione all'ordine del giorno affinché l'assemblea prenda atto della stessa.

<sup>2</sup> Principio desunto dal comma 3 dell'articolo 14 del decreto legislativo 27 gennaio 2010 numero 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE".

#### **Articolo 11 – Modalità di esecuzione del controllo successivo del segretario comunale**

1. La selezione dei documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuata mediante estrazione casuale con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre.

2. In ogni caso verrà garantito un controllo a campione su almeno il 5% dei provvedimenti tra determinazioni, contratti, decreti e altri atti amministrativi adottati dai responsabili di settore.

3. Sono sempre soggetti a controllo i seguenti provvedimenti:

- determinazioni di indizione di gara e di aggiudicazione definitiva di appalti di lavori, servizi e forniture;
- determinazioni di impegno di spesa per importo superiori ai 20.000,00 Euro (IVA esclusa);
- determinazioni di indizione di procedure concorsuali e di assunzioni di personale a qualsiasi titolo;
- atti di conferimento di incarichi per studi, consulenze e collaborazioni.



# COMUNE DI CUTROFIANO

## Provincia di Lecce

### (Settore Amministrativo)



4. Si effettuerà, inoltre il controllo in caso di:

- provvedimenti di segnalazione a seguito di irregolarità accertate;
- casi di controllo effettuati per conto di cittadini, utenti, altre amministrazioni che abbiano evidenziato irregolarità ovvero per esercizio del potere sostitutivo ex L. 35/2012.

#### **Articolo 12 – Principi etici generali della revisione aziendale applicabili.**

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità.

### TITOLO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

#### **Articolo 13 – Direzione e coordinamento**

1. Le norme del controllo sugli equilibri finanziari del presente regolamento sostituiscono ed integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente regolamento di contabilità.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art.147-quinquies TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e la vigilanza dell'organo di revisione secondo quanto previsto dall'art.147-quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.

3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione<sup>3</sup>.

4. Con cadenza almeno trimestrale, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

5. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 12, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno<sup>4</sup>.

6. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio, secondo le rispettive responsabilità.

<sup>3</sup> Il paragrafo 67 del *Principio Contabile Numero 2* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno prevede: "il responsabile del servizio finanziario ha l'obbligo di monitorare, con assiduità, gli equilibri finanziari di bilancio".

<sup>4</sup> Si tratta dei postulati e dei principi contabili 1, 2 e 3 approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno il 12 marzo ed il 18 novembre 2008.

#### **Articolo 14 – Ambito di applicazione**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, 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<sup>5</sup>.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:

- a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri inerenti l'obiettivo del patto di stabilità interno.

<sup>5</sup> Previsione del comma 2 dell'articolo 147-quinquies del TUEL inserito dal DL 174/2012.

<sup>6</sup> Disposizione del nuovo articolo 147-quinquies, comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

#### **Articolo 15 – Fasi del controllo**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.



# COMUNE DI CUTROFIANO

## Provincia di Lecce

### (Settore Amministrativo)



2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale.

#### **Articolo 16 – Esito negativo**

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevate sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL7.

7 Articolo 153 comma 6, del TUEL: *“il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzii il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della Giunta”.*

### **TITOLO IV – CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art.17 – Controllo di gestione**

1. Per garantire che le risorse siano impiegate per ottenere obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati, l'Ente esegue il controllo di gestione.
2. Le modalità del controllo di gestione rimangono disciplinate dal Regolamento di costituzione del servizio di controllo di gestione con il nucleo di valutazione approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n.94 del 10/04/2001 e dal Regolamento di organizzazione uffici e servizi approvato con deliberazione G.C. n. 52 del 20.03.2002 e successive modifiche e integrazioni.

### **TITOLO V – NORME FINALI**

#### **Articolo 18 – Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del presente Regolamento sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti<sup>8</sup>.

#### **Articolo 19 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

8 Di fatto lo impone il comma 2 dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012: *“gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti”.*