



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DI CARBONIA - IGLESIAS

VERBALE DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

N 2 DEL 24/1/2013

OGGETTO REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI D.L. N. 174/2012

L'anno DUEMILATREDICI addì 24 del mese di GENNAIO alle ore 18,00 nella sala delle adunanze si è riunito il Consiglio Comunale, convocato con avvisi spediti nei modi e termini di legge,

Risultano presenti e assenti i seguenti Consiglieri:

CONSIGLIERI		PRESENTI	ASSENTI
PIROSU	ANTONELLO - SINDACO	SI	
ANGIUS	ANDREA	SI	
SECCI	DAMIANO	SI	
PORCU	PAOLO	SI	
PIRAS	GIAN LUCA	SI	
LOBINA	FABIANO	SI	
PIU	SONIA	SI	
PINNA	ROBERTO	SI	
COSSU	MARINELLA	SI	
PISCHEDDA	ANTONIO		SI
PORCINA	MARCELLO	SI	
MATTA	ALBERTO	SI	
PEIS	MARIA GRAZIA	SI	
Totale		12	1

Partecipa alla seduta il Segretario Dr. Claudio Alberto Santus il quale provvede alla redazione del presente verbale

Il Presidente Dr. Piroso Antonello in qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, invita i Consiglieri a discutere in seduta pubblica sull'argomento in oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 2 del 14/01/2013 avente ad oggetto " Regolamento Controlli Interni D.L. n. 174/2012".

Sentito l'intervento del Segretario Comunale che illustra la proposta in esame;
Considerato che non vi sono interventi da parte dei Consiglieri comunali;

Procedutosi a votazione e preso atto del seguente risultato:

Presenti e votanti n. 12

N. 9 voti favorevoli

n. 3 voti astenuti (Porcina , Peis, Matta ,Consiglieri di minoranza)

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto
- Regolamento Controlli Interni D.Lgs. n. 174/2012-, parte integrante e sostanziale del presente atto:

Di approvare il Regolamento Comunale sui controlli interni D.L. n. 174/2012, nel testo, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale , composto da n. 14 articoli.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL PRESIDENTE

F.to Dr. Pirosu Antonello

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Claudio Alberto Santus

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica:

che la presente deliberazione si trova in pubblicazione dal 07/02/2013 per quindici giorni consecutivi

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Claudio Alberto Santus

Si attesta che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale.
07/02/2013



Il Segretario Comunale
Dr. Claudio Alberto Santus



COMUNE DI VILLAPERUCCIO

Provincia di Carbonia-Iglesias

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

N. 2 DEL 14 GEN. 2013

OGGETTO | REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI. D.L. N. 174/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamato il D.S. n. 4 del 20 Dic. 2012

PREMESSO che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, all'art. 3 "rafforzamento dei controlli interni in materia di enti locali", modifica gli artt. 49 e 147 del T.U.E.L. in materia di controlli interni, definendone il sistema generale per disciplinarne, inoltre, le diverse tipologie:

1. controlli di regolarità amministrativa e di regolarità contabile, preventivi e successivi;
2. controllo di gestione;
3. controllo strategico;
4. controllo sugli equilibri finanziari;
5. controllo di efficienza, efficacia ed economicità degli organismi gestionali esterni, con redazione del bilancio consolidato, e del controllo sulla qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti (c.d. controllo sulle società partecipate non quotate in borsa);

RILEVATO che per le dimensioni di questo Ente non tutti i controlli previsti dalla novella dell'art. 3 del D.L. n. 147/2012 sono attivabili, e che tuttavia il comma 2 del medesimo obblighi gli enti locali ad attivare il sistema dei controlli interni con apposito "regolamento adottato dal consiglio" entro il 10 gennaio 2013, sanzionando la mancata approvazione entro il termine di novanta giorni dalla data di sua entrata in vigore con lo scioglimento del Consiglio Comunale ex art. 141 D.Lgs. n. 267/2000, previa diffida del Prefetto della provincia al Consiglio medesimo a provvedere entro l'ulteriore termine di sessanta giorni;

RILEVATO come il legislatore, nella nuova formulazione dell'art. 147, comma 4, del T.U.E.L. riconosca alle autonomie locali l'autonomia normativa e organizzativa (già riconosciuta dall'articolo 117, comma 6, della Costituzione "in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite", nonché dall'articolo 4 della legge n. 131/2003, secondo cui i comuni hanno potestà normativa), che consiste in potestà statutaria e regolamentare nell'individuazione degli strumenti e delle metodologie per garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa attraverso il sistema dei controlli di cui delinea finalità e principi, secondo il principio della distinzione fra funzioni di indirizzo e controllo e compiti di gestione;

RICHIAMATI i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 07.08.1990, n. 241

e ssmmii;

TENUTO CONTO che il Comune di Villaperuccio, in relazione alle tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, già svolge:

i controlli di regolarità amministrativa e contabile di tipo preventivo previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, come dal medesimo art. 3 del D.L. n. 174/2012 modificato ed integrato, attraverso i pareri di responsabilità tecnica e contabile, mentre, per le sole determinazioni, il parere di regolarità tecnica è insito nella sottoscrizione della medesima da parte del Responsabile del servizio competente per materia e attraverso il visto per l'attestazione di copertura finanziaria espresso ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Atteso di dover coinvolgere nelle fasi dei controlli interni anche il responsabile di procedimento. Il controllo di gestione non è operativo pur essendo previsto dagli articoli 196 e seguenti del TUEL e definito dal vigente regolamento di contabilità;

attraverso la relazione previsionale e programmatica e mediante il Piano Esecutivo di Gestione previsto dall'articolo 165, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 le linee programmatiche si concretizzano in obiettivi e programmi da realizzare nel corso del triennio cui gli atti di programmazione si riferiscono;

ai sensi dell'articolo 193 del D.Lgs. n. 267/2000, il consiglio comunale, in corso d'esercizio, verifica "lo stato di attuazione" di quanto programmato, mentre ne effettua la verifica conclusiva all'atto dell'approvazione del rendiconto della gestione;

il controllo sugli equilibri finanziari è già presidiato dal responsabile del servizio Finanziario, come l'articolo 153 del TUEL prevede,

PRECISATO come il regolamento di competenza del Consiglio Comunale in ordine al Sistema dei Controlli interni ha per oggetto la cornice generale dei principi cui si attengono le diverse tipologie in esso individuate che dovranno essere svolte funzionalmente in relazione alla configurazione della struttura organizzativa in cui sono articolati gli uffici e dei servizi competenti per materia, ragione per la quale la disciplina di dettaglio e attuativa del Sistema dei controlli interni deve essere demandata alla potestà regolamentare della Giunta Comunale in materia di organizzazione;

CONSIDERATO altresì che i controlli devono essere organizzati in osservanza al principio di separazione tra le funzioni di indirizzo e compiti di gestione (art. 147 c. 4)

Che per le dimensioni di questo Ente fanno parte dell'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario com.le, i Responsabili di Servizio, i responsabili di procedimento, il nucleo di valutazione, il Revisore dei Conti.

ATTESO che il Segretario Comunale ha immediatamente predisposto un primo schema di regolamento per l'attivazione unitaria del sistema dei controlli, composto di n. 14 articoli che al presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale;

VISTI i preventivi pareri favorevoli sulla proposta della presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica espressi dal Segretario Comunale

PROPONE

Di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di approvare l'allegato Regolamento sui controlli interni D.L. n. 174/2012 composto da n. 14 articoli.



Il Responsabile del servizio
Dr. Claudio Alberto Santus

Parere Favorevole sulla regolarità tecnica
(Art. 49 del D. Lgs 18/08/2000 n° 267)



[Handwritten signature]
il Responsabile del Servizio

Parere favorevole sulla regolarità contabile
(Art. 49 del D. Lgs 18/08/2000, n°267)

il Responsabile del Servizio

Attestazione di copertura finanziaria della spesa
(Art. 153 comma 5 del D. Lgs 18/08/2000, n°267)

Il Responsabile del Servizio Finanziario Attesta che la spesa prevista,
trova copertura finanziaria negli stanziamenti indicati.

il Responsabile del Servizio

COMUNE DI VILLAPERUCCIO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

(adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 24/1/2013)

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, e dello Statuto comunale, ed in riferimento ai principi di cui agli artt. 1 e 4 del D.Lgs. 286/1999, così come integrati dal D.L. 174/2012 convertito dalla legge N.213/2012, disciplina gli strumenti e le modalità di funzionamento dei controlli interni e descrive l'insieme delle attività da svolgere in maniera sistematica e continuativa per realizzare il "Sistema dei controlli interni integrati del Comune di Villaperuccio".

2. Le disposizioni del presente regolamento sono integrate dalle norme contenute nel Regolamento di contabilità, nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e recate dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance.

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

1. Il Comune di Villaperuccio istituisce 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:

- 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;
- 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;
- 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 determinati dal patto di stabilità interno;

3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i responsabili dei servizi.

Qualora vengano attribuite le responsabilità di servizio al Segretario Comunale, i responsabili di procedimento individuati dal Segretario partecipano al sistema dei controlli secondo le direttive loro impartite.

4. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento delle funzioni e delle attività dell'ente. Ad esso spettano i poteri sostitutivi in caso di inerzia.

5. 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 dal Nucleo di Valutazione, secondo la disciplina recata

dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance e dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

6. I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare in fase operativa il necessario coordinamento delle disposizioni introdotte dal presente regolamento con le direttive contenute nel programma triennale della trasparenza e nel piano triennale di prevenzione della corruzione. (L. n. 190/2012).

7. Le attività di controllo vengono svolte in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo e di flussi documentali interni ed esterni, di banche dati, nonché di dati contabili ed extra-contabili.

8. E' istituito un Comitato per la governance del trasferimento delle funzioni e servizi all'Unione dei Comuni, cui fanno parte il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio finanziario nonché il responsabile competente per le materie oggetto delle funzioni trasferite e da trasferire.

Art. 3 - Definizioni e principi comuni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

Efficacia - l'attitudine al raggiungimento degli obiettivi dell'ente in termini qualitativi e quantitativi, verificata attraverso la comparazione tra la qualità e la quantità dell'output effettivo rispetto all'output programmato;

Efficienza - l'attitudine al raggiungimento dei risultati prefissati con il miglior impiego di risorse ovvero al raggiungimento dei massimi risultati date le risorse disponibili. La verifica dell'efficienza si effettua misurando il rapporto tra volumi di attività svolta (servizi erogati) e fattori impiegati, sia quantitativamente che qualitativamente;

Economicità - l'attitudine a determinare e realizzare secondo il principio della convenienza economica le migliori combinazioni possibili delle risorse e dei fattori produttivi necessari al perseguimento dei propri fini istituzionali;

Centri di responsabilità - le aree dirigenziali il cui titolare di P.O. risponde dei risultati raggiunti nell'esercizio della propria autonomia gestionale. Requisiti necessari per la definizione di un centro di responsabilità sono:

- l'omogeneità e la finalizzazione delle attività ad esso riferibili;
- la rilevanza ai fini del controllo di efficienza e di efficacia e la possibilità di misurare obiettivi e risultati;
- la disponibilità di mezzi e risorse attribuite in via esclusiva;
- l'individuazione di una figura responsabile dell'attività svolta.

Servizio di controllo interno: Unità organizzativa preposta allo svolgimento delle attività di controllo.

Art. 4 - Relazione di inizio e fine mandato.

1. Al fine di garantire il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, l'Ente provvede a redigere una relazione di inizio e 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 Comunale, 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 Comunale, 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 dettagliata 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; e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi; f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

CAPO II - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 DEFINIZIONE E SCOPI - STRUTTURA - FASI

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 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.

3. L'attività di controllo di gestione è svolta dal servizio finanziario sotto la direzione del Segretario Comunale.

Il personale del servizio finanziario svolge l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi, nonché l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo e la predisposizione dei report del controllo.

4. Nell'ipotesi in cui il comune si avvalga della possibilità di svolgere in forma associata i controlli mediante un unico ufficio, l'organizzazione e le modalità di trasferimento e di svolgimento delle funzioni sono disciplinate da apposita convenzione tra gli enti partecipanti.

5. Il controllo di gestione è disciplinato dal regolamento di contabilità.

6. La natura, la tipologia, i parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle P.O. trovano la propria disciplina nel sistema di valutazione permanente della performance del personale.

7. La disciplina del controllo di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

8. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, col fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.

9. La procedura di controllo di gestione viene svolta in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

- a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
- b) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- c) il grado di economicità dei fattori produttivi.

CAPO III - IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 6 - Definizione

1. Il controllo di regolarità amministrativa 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 contabile è effettuato dal responsabile dei servizi 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, e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria apposto ai sensi dell'art.153 del TUEL sulle determinazioni di impegno di spesa assunte dai responsabili dei servizi. Per la disciplina di detta forma di controllo si fa rinvio al Regolamento di contabilità.

4. Il controllo di regolarità amministrativa si svolge nel rispetto del principio di esclusività della responsabilità dirigenziale, per la quale i dirigenti sono responsabili in via esclusiva, in relazione agli obiettivi assegnati, della legittimità, della regolarità e della correttezza, nonché dell'efficienza, della propria attività.

5. Il controllo di regolarità amministrativa 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.

6. L'Amministrazione svolge l'analisi d'impatto della regolamentazione per valutare, anche nella fase di proposta, gli effetti sui cittadini, sulle imprese e sulla propria organizzazione, dei propri atti normativi e amministrativi generali, compresi gli atti di programmazione e pianificazione, con particolare riferimento alla semplificazione amministrativa.

Art. 7 - Soggetti preposti al controllo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato sia in fase preventiva, sia in fase concomitante che successiva all'adozione dell'atto.

2. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva sulle proposte di deliberazioni del Consiglio e della Giunta è esercitato dal titolare di posizione organizzativa attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'articolo 49 del TUEL con il quale il medesimo garantisce la regolarità e la correttezza della proposta di deliberazione da adottare e del procedimento a questa presupposto.

3. Il controllo di regolarità amministrativa in fase preventiva su ogni altro atto amministrativo è svolto da ciascun responsabile del servizio attraverso la stessa sottoscrizione dell'atto.

4. Il controllo di regolarità amministrativa in fase concomitante sull'attività del Consiglio e della Giunta è svolto dal Segretario Comunale che esercita le funzioni di assistenza e collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed a tal fine partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi.

5. Il Segretario Comunale partecipa alla fase istruttoria delle deliberazioni analizzando le relative proposte da iscriversi all'ordine del giorno rispettivamente della Giunta e del Consiglio Comunale all'uopo segnalando ai responsabili che hanno redatto le proposte e al Sindaco gli eventuali profili di illiceità dell'emanando atto. Le modalità operative dell'attività di controllo di cui al presente comma sono stabilite dal Segretario Comunale, con proprio atto.

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

Art. 8 - Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva

1. Sono sottoposti al controllo di regolarità in fase successiva le determinazioni di impegno, le convenzioni, i contratti stipulati in forma di scrittura privati e gli altri atti amministrativi (determinazioni senza impegno di spesa, concessioni, autorizzazioni ecc..).

2. Il numero di atti sottoposti a controllo corrispondono, per ogni settore dell'Ente, a non meno del cinque per cento del totale degli atti di cui al comma precedente riferiti al semestre precedente.

3. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il Segretario Comunale ha comunque cura di verificare l'attività di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.

5. Sono in ogni caso sottoposte a controllo successivo le determinazioni di impegno relative ad affidamento di appalti di lavori, beni e servizi superiori a 50.000 euro.

6. Al fine di semplificare l'attività di controllo è istituito il repertorio generale dei contratti e delle convenzioni stipulate in forma di scrittura privata, relativi ad appalti di lavori, beni e servizi, ivi compresi gli incarichi professionali ed ad ogni altro negozio.

7. Il Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni relative al controllo di regolarità amministrativa si avvale di una struttura operativa di supporto individuata nel servizio di affari generali con eventuale collaborazione di dipendenti appartenenti a altri servizi individuati dal Segretario Comunale.

Art. 9 – Adempimenti conseguenti al controllo di regolarità in fase successiva

1. Nel caso in cui l'atto sottoposto a controllo risulti affetto da vizi di legittimità, nonché nei casi di irregolarità gravi, la segreteria 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. 10 – 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 alla:

- 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, trasparenza e accesso agli atti;
- normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- normativa in materia di digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- 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. 11- Risultato del controllo

1. La struttura operativa a supporto del Segretario Comunale predispone, con cadenza semestrale, un report di attività di tipo statistico sullo stato degli atti controllati ed elabora entro il mese di marzo di ogni anno una relazione sull'attività di controllo

svolta nell'anno precedente. 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 Comunale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare l'attività degli uffici dell'ente.

3. Per promuovere e facilitare l'omogeneizzazione della redazione degli atti, la struttura operativa a supporto del Segretario Generale può predisporre modelli di provvedimenti standard, cui gli uffici dell'Ente possono fare riferimento nello svolgimento della loro attività.

4. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come elementi utili per la valutazione, e al Sindaco.

5. I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati anche ai fini della valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

CAPO IV IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12 – Integrazione e rinvio al regolamento di contabilità.

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Comunale e di tutti i titolari di P.O. dell'ente, secondo le rispettive responsabilità.

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 possono determinarsi sul bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

3. Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica.

4. Il regolamento di contabilità deve essere integrato dal contenuto del presente articolo:

"1. Il responsabile dell'area economico finanziaria, con cadenza trimestrale ed alla presenza del segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili degli altri servizi in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il

Piano Esecutivo di Gestione;

b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del

titolo giuridico del credito/debito;

c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando

anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

2. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il responsabile del servizio finanziario redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale e organo di revisione, con la quale viene

illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.

3. L'organo di revisione, nei successivi 15 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.

4. La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due commi precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.

5. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.

6. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e

patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni".

CAPO V – VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI P.O.

Art. 13 – Rinvio

1. La valutazione dei titolari di P.O. in ordine alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con gli atti di programmazione è svolta dal Nucleo di Valutazione/ Organismo indipendente di Valutazione.

2. Le modalità per la valutazione dei responsabili di servizio sono disciplinate dal Sistema di valutazione e di misurazione della performance e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cui si fa rinvio.

CAPO VI- NORME FINALI

Art.14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione all'Albo dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

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

3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

4. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, copia del regolamento, divenuto efficace, sarà inviato, a cura del segretario comunale, all'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura di Cagliari ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, alla R.A.S. assessorato EE.LL. e Urbanistica. nonché pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente.

INDICE:

CAPO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO E PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE

Art.1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Sistema dei Controlli Interni

Art. 3 - Definizioni e principi comuni

Art. 4 - Relazione di inizio e fine mandato e bilancio sociale.

CAPO II - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5 - Definizione e scopi - struttura e fasi

CAPO III-IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 6 - Definizione

Art. 7 - Soggetti preposti al controllo

Art. 8 - Atti sottoposti a controllo di regolarità in fase successiva

Art. 9 - Modalità del controllo di regolarità in fase successiva

Art. 10 - Parametri di riferimento

Art. 11 - Risultato del controllo

CAPO IV - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art. 12 - Rinvio

CAPO V - VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

Art. 13 - Rinvio

CAPO VI - NORME FINALI

Art. 14 - Entrata in vigore