



***COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO***  
***PROVINCIA DI CAGLIARI***

---

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI.**

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

1. Il presente regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Settimo San Pietro in attuazione dell'art. 3 del Decreto Legge n. 174/2012.
2. Fanno parte della disciplina generale dei controlli il Regolamento di Contabilità e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi che disciplina anche il ciclo delle performances.
3. Le attività di controllo interno sono finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché il raggiungimento di ottimali livelli di efficienza, efficacia ed economicità.
4. I controlli interni sono i seguenti:
  - a. di regolarità amministrativa;
  - b. di regolarità contabile;
  - c. di gestione;
  - d. sugli equilibri finanziari.
5. Il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento a quello di regolarità amministrativa, costituisce anche 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 della dichiarazione di inizio e fine mandato che il Sindaco dovrà presentare.
7. Partecipano ai controlli interni il segretario, i responsabili di servizio, il responsabile del controllo di gestione, il nucleo di valutazione, ed il revisore dei conti.
8. Gli esiti dei controlli interni sono utilizzati ai fini della valutazione dei responsabili.

### **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. 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.
3. Il consiglio comunale e la giunta comunale 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, il controllo è svolto dal segretario. 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.
5. Il controllo di regolarità amministrativa successivo viene effettuato su tutte le determinazioni di impegno di spese e dei contratti di valore superiore a 40.000,00 euro; sul conferimento di incarichi, 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 di controllo. Esso viene inoltre effettuato su una percentuale minima del 10% del totale degli atti adottati da ogni responsabile. Gli atti da sottoporre a questa forma di controllo sono scelti in modo casuale dal segretario stesso, con motivate tecniche di campionamento.

6. Le risultanze del controllo successivo sono trasmesse con apposito referto semestrale 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 documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale

### **Art. 3 - Il controllo di regolarità contabile**

1. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal responsabile del settore finanziario, nelle forme, con la procedura e i tempi indicati nel regolamento di contabilità, e si concretizza nel visto sulle determinazioni e nel parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte alla giunta comunale al consiglio comunale che non siano mero atto di indirizzo, che producono, anche indirettamente, conseguenze finanziarie e/o patrimoniali sull'ente.
2. Gli organi di cui al precedente comma 1, possono discostarsi dalle risultanze del parere di regolarità contabile sulla base di adeguate motivazioni, che devono essere riportate nel testo della deliberazione.

### **Art. 4 – Sostituzioni**

1. Nel caso in cui il responsabile del servizio
2. sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

### **Art. 5 – Responsabilità**

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Fermo restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma 1, i responsabili dei procedimenti rispondono a loro volta della completezza dell'istruttoria, della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

### **Art. 6 - Il controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari consiste nella verifica del rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, nonché delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, e delle norme di attuazione dell'art. 81 della Costituzione. Esso implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario, con il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario, dei responsabili dei servizi, ciascuno secondo le rispettive responsabilità.
3. Sul rispetto degli equilibri finanziari si incentra la vigilanza del revisore dei conti.
4. Le modalità operative relative al controllo sugli equilibri finanziari sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

### **Art. 7 - Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è volto a garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi prefissati secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza e che sia ottimizzato il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

2. Esso è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo.
3. Si basa sulla struttura contabile costituita dal PEG e PDO utilizzando un apposito sistema di indicatori e di reportistica secondo quanto previsto nel ciclo delle performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009.
4. Le sue risultanze sono utilizzate dal nucleo per la valutazione dei responsabili.
5. E' esercitato, dalla struttura appositamente costituita cui è preposto un diretto responsabile, secondo quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dal regolamento di contabilità.
6. I risultati della verifica sono rendicontati in report periodici e di fine esercizio, nonché nel referto annuale del controllo di gestione, redatto alla chiusura del rendiconto della gestione.

#### **Art. 8 - La valutazione**

1. Gli esiti delle varie forme di controllo interno sono trasmesse al nucleo di valutazione 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, ha carattere eccezionale, e può essere affidata al segretario solamente per periodi limitati o in presenza di circostanze straordinarie, quali l'assenza dei responsabili dei servizi, o l'impossibilità per l'ente di poter individuare altri soggetti cui affidare la responsabilità di servizio sia per mancanza di personale con adeguato inquadramento professionale, sia per ragioni di opportunità organizzativa.

#### **Art. 10- Comunicazioni**

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 147/2012, a cura del segretario comunale copia del presente atto ,divenuto efficace, sarà trasmesso alla R.A.S. Assessorato degli Enti Locali, Finanza e Urbanistica, alla Prefettura, alla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti

#### **Art. 11 - Entrata in vigore**

1. Il presente provvedimento entrerà in vigore al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.