C O M U N E D I BURCEI
Provincia di Cagliari

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI (artt. 147 e ss. T.U.E.L.)

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 3 del 16.01.2013

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012 [1].

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 regolamento comunale sul ciclo di gestione della performance, 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. Data la dimensione demografica del comune di Burcei, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di 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. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa,

---

[1] 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).

anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. 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.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del settore 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 TUEL[2].
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 settore interessato[3].
3. 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, compreso quanto previsto dall'art. 9, comma 1, lett. a) del D.L.1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102.

---

[2] 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*".

[3] Previsione dell'articolo 49 del TUEL nella nuova formulazione del DL 174/2012: "*Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione*"

4. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

5. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

6. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

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 settore finanziario in ordine alla regolarità contabile[4].

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.

4. In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto responsabile ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art. 9, comma 1, lett. a), del D.L.1.7.2009 n. 78, convertito con L. 3.8.2009 n. 102.

5. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

---

[4] Previsione dell'articolo 49 del TUEL rinnovato dal DL 174/2012. Il paragrafo 65 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 già prevedeva che "*qualsiasi provvedimento che comport(*asse), *nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari,* (fosse) *sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario*".

6. 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[5], il responsabile del settore finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.

7. 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 settore sia assente, il parere di regolarità tecnica, o di regolarità contabile, è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 8 – 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[6].

Articolo 9 – Controllo successivo

1. Il segretario comunale – con il supporto esterno del revisore dei conti - organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

---

[5] Articolo 151 comma 4 TUEL: "*I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria*". Articolo 183 comma 9: "*Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno. A tali atti, da definire «determinazioni» e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'articolo 151, comma 4*".

[6] *Si veda il paragrafo 73 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: "il parere di regolarità contabile è obbligatorio e può essere favorevole o non favorevole; in questo ultimo caso deve essere indicata anche una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano pur in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo,devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità".*

2. Il segretario comunale, con la collaborazione dei responsabili dei settori da coinvolgere, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della 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 almeno semestrale, rimanendo fermo che può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

4. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi verificati.

5. 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[7].

6. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al Sindaco , ai responsabili di settore, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione,* ai capi gruppo in consiglio comunale, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance, ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

7. 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.

8. Qualora al segretario comunale pro tempore siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali e responsabilità di settore, a svolgere il controllo successivo degli atti del settore di competenza del segretario sarà il nucleo di valutazione, secondo tecniche di campionamento.

TITOLO III – Controllo di gestione

Art.10 – 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. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, orienta l'attività e tende a rimuovere eventuali disfunzioni e ad avere i seguenti principali risultati:

a) la corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;

b) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per efficienza ed efficacia, tenendo conto delle risorse disponibili;

[7] Principio desunto dal comma 3 del'art. 14 D.Lgs. 27/1/10, n. 39

c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;

d) il grado di economicità dei fattori produttivi.

Art. 11 – Strumenti e supporto operativo del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto da apposita unità organizzativa ed è supportato dal Settore Finanziario, che predispone gli strumenti destinati agli organi politici, di coordinamento e ai responsabili della gestione, per le finalità volute dalle vigenti norme.

2. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione utilizza sistemi informativi per il reperimento dei dati inerenti la contabilità (bilancio di previsione, rilevazione di impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni, fatture, rendiconto…) ed, inoltre, informazioni di carattere economico, patrimoniale ed extrapatrimoniale per le quali può chiedere agli uffici dell'ente la collaborazione necessaria per l'elaborazione dei dati necessari.

3. Le analisi e gli strumenti predisposti dal Settore Finanziario sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dai Responsabili di Settore in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

Art. 12 – Collaborazione con l'organo di revisione

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione informa l'organo di revisione sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'ente.

Art. 13 - Sistema di rendicontazione

1. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione trasmette i risultati della propria attività – secondo la periodicità stabilita dalla Giunta in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione – ai Responsabili di Settore, all'Organismo comunale di Valutazione (O.C.V.) e all'Organo politico.

2. I referti devono essere accompagnati da una relazione illustrativa che consenta una lettura chiara dei dati ed indici riportati e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti indesiderati.

3. Ai sensi dell'art. 198-bis TUEL, al termine dell'esercizio il referto conclusivo va trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV – Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 14 – Direzione e coordinamento

1. Il responsabile del settore finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del settore finanziario[8]. Il responsabile del settore finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del settore finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno[9].

4. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e, qualora richiesti dal responsabile del settore finanziario, i responsabili di settore.

Articolo 15 – 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[10].

2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto 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 obiettivo del patto di stabilità interno.

---

[8] 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*".

[9] 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.

[10] Previsione del comma 2 dell'articolo 147-*quinquies* del TUEL inserito dal DL 174/2012.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni[11].

Articolo 16 – Fasi del controllo

1. Il responsabile del settore finanziario attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

2. Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione, sono trasmessi ai responsabili di settore ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Articolo 17 – Esito negativo

Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del settore finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL[12].

TITOLO V – Norme finali

Articolo 18 – Comunicazioni

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti[13].

---

[11] Disposizione del nuovo articolo 147-*quinquies,* comma 3, del TUEL previsto dal DL 174/2012.

[12] 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 evidenzi 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*".

[13] 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 mesidalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti*".

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, in particolare gli articoli da 16 a 19 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.
- l'integrazione del regolamento di contabilità.

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 espressamente revocato o modificato.