

# REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e seg. TUEL – L213/2012)

(Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 10 gennaio 2013)

## Art.1 - Riferimenti e oggetto

1. Il Comune di Narni, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa definisce, ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.L. 10/10/2012 n.174, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" convertito in Legge 213 del 07 dicembre 2012, le modalità e gli strumenti del sistema integrato di controllo interno di cui agli artt.147 e seguenti del T.U.E.L.

## Art.2 - Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema integrato dei controlli interni è attualmente articolato in:

a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;

d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene disciplinato a parte nel Regolamento di contabilità.

## Art.3 - Soggetti preposti al sistema dei controlli interni

1. Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte:

- dal Segretario Generale;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione o dal Nucleo di Valutazione;
- dall'Organo di Revisione economico-finanziaria;
- dal dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari;
- dai dirigenti di Area.

#### **Art. 4 - Controllo di Gestione**

1. Il controllo di gestione è diretto a favorire la corretta ed economica gestione delle risorse di cui l'Ente dispone, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia ed efficienza della gestione secondo le modalità stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
2. L'unità organizzativa competente è individuata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. È comunque necessario il coinvolgimento di tutte le Aree Dirigenziali dell'Ente. L'unità organizzativa preposta al controllo di gestione, redige il referto ai sensi dell'art. 198 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e lo trasmette ai soggetti individuati nel regolamento di contabilità ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

#### **Art. 5 - Supporto operativo del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è supportato dall'A. D. "Servizi finanziari e gestione risorse", che predispone gli strumenti destinati alle altre AA.DD., per le finalità volute dalle vigenti norme.
2. Le analisi e gli strumenti predisposti dall'A. D. "Servizi finanziari e gestione risorse", sono utilizzati dagli Amministratori in termini di programmazione e controllo e dalle AA.DD. in termini direzionali in ordine alla gestione e ai risultati.

#### **Art.6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Dirigente della competente A.D. attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare non solo spesa ma anche riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte dell'A.D. Servizi finanziari e gestione risorse; se questa rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne da atto e non rilascia il parere.
3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma è rilasciato dal Dirigente dei Servizi finanziari e gestione risorse di norma entro cinque giorni lavorativi

dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.

### **Art. 7 - Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa, è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Nella fase successiva, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa dell'atto, è demandata al Segretario Generale che può avvalersi anche di professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.

3. Al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità del controllo degli atti stabiliti dalla legge, l'individuazione degli stessi, sulla base di quanto disposto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si attua attraverso una selezione casuale effettuata con tecniche di campionamento. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai responsabili dei servizi unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Consiglio comunale nelle persone del Presidente del Consiglio Comunale e del Presidente della Commissione Garanzia e Controllo, ai Revisori dei conti e all'Organismo indipendente di valutazione.

4. Le modalità operative relative all'attività di controllo sono individuate con specifico atto della Segreteria Generale, in attuazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Le relazioni sono trasmesse 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. 8 - Vigilanza della Corte dei Conti**

Sulla legittimità e regolarità della gestione, sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni adottati, vigila la Corte dei Conti, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

## **Art. 9 - Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Tale tipologia di controllo è disciplinata dal Regolamento di Contabilità, svolta con la direzione ed il coordinamento del Dirigente responsabile dei servizi finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione economico-finanziaria.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, si effettua con periodicità infra-annuale secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità. Alla verifica sugli equilibri finanziari partecipano, secondo le rispettive competenze, il Segretario generale e tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.

3. Le risultanze della predetta verifica, comprensiva del *report* dei dati di cassa e dello stato di attuazione del Patto di stabilità interno, sono trasmesse alla Giunta che si esprime con apposita deliberazione e sono altresì inviati al Segretario ed ai Dirigenti.

## **Art.10 – Norma di rinvio e abrogazioni**

Saranno definiti successivamente, entro il 2015, Il controllo strategico, il controllo sugli organismi gestionali esterni affidatari di servizi, il controllo della qualità dei servizi erogati ed i controlli sulle società partecipate non quotate.