



COMUNE DI OLBIA (OT)
Ufficio di Segreteria Generale

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI

(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)



COMUNE DI OLBIA (OT)
Ufficio di Segreteria Generale

INDICE

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Sistema integrato di controlli interni

Articolo 3 – Regolamento di contabilità

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa

CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

Articolo 6 – Sostituzioni

Articolo 7 – Responsabilità

Articolo 8 – Controllo degli equilibri finanziari

CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 9 – Finalità del controllo

Articolo 10 – Oggetto del controllo

Articolo 11 – Struttura operativa del controllo di gestione

Articolo 12 – Fasi dell'attività del controllo

Articolo 13 – Sistema di *reporting*

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Articolo 14 – Oggetto e modalità del controllo

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 15 – Controllo strategico e sulle società partecipate

Articolo 16 – Norme di rinvio

Articolo 17 - Pubblicità e diffusione del regolamento

Articolo 18 - Entrata in vigore.



COMUNE DI OLBIA (OT)
Ufficio di Segreteria Generale

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione degli artt. 147, 147bis, 147ter, 147quater e 147 quinquies del TUEL n. 267/2000, come modificato dall'articolo 3 del decreto legge 174/2012, convertito in legge n. 213/2012.

Articolo 2 – Sistema integrato di controlli interni

1. Il Comune di Olbia, per poter rispondere alle esigenze della collettività, attribuisce al corretto utilizzo delle risorse impiegate e ai risultati conseguiti, una rilevante importanza strategica e, a tal fine, adotta un sistema di controllo interno articolato sull'analisi della programmazione, sulla razionalizzazione dei costi, sulla verifica dei risultati, sul coinvolgimento dei soggetti interessati.

All'uopo, l'Amministrazione ha avviato un sistema integrato di controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nel D. lgs n. 286/1999, nonché dal capo III, titolo VI del TUEL, così come modificato dal D.L.174/2012, che costituisce modello sperimentale da implementare, a seguito dell'esame dei risultati conseguiti.

2. Il sistema dei controlli interni è articolato in:

a) *controllo di regolarità amministrativa*: finalizzato a garantire la conformità, regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) *controllo contabile*: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti da svolgersi attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio e della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;

c) *controllo strategico*: finalizzato a valutare lo stato di attuazione dei programmi nonché l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

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

e) *controllo qualitativo*: finalizzato a verificare la qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'Ente;

f) *controllo sulle società partecipate*: finalizzato a verificare, attraverso il controllo analogo, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa delle società partecipate ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

Articolo 3 – Regolamento di contabilità

1. Le norme del presente regolamento che disciplinano i controlli di gestione, strategico e degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso ai sensi degli articoli 196, 147-ter, 147-quinquies comma 2 del TUEL.



COMUNE DI OLBIA (OT)
Ufficio di Segreteria Generale

CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa

1. Per le modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa si rinvia all'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 119 del 17/12/2012;

CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, 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 richiamato nel testo della deliberazione.
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 6 – 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. 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 7 – 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 8 – Controllo degli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. A tal fine, con cadenza trimestrale, il Responsabile del Servizio finanziario presiede una riunione cui partecipano i Responsabili di Servizio e il Segretario comunale, dove si esaminano in contraddittorio, 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;



COMUNE DI OLBIA (OT)
Ufficio di Segreteria Generale

- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui Attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
- 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.
4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, la Giunta Comunale e il Revisore, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.
5. Il revisore, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.
7. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.
8. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il Consiglio Comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.
9. 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.
10. Se, in corso di esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 2, e si procede ai sensi dei successivi commi.

CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 9 – Finalità del controllo

1. Questa tipologia di controllo interno, previsto dall'art. 147, 2° comma lettera *a* e dagli art. 196 e seguenti del T.U.E.L. è 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;
2. Il controllo di gestione è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, strumento per orientarne le relative decisioni, limitare e rimuovere eventuali disfunzioni e garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Articolo 10 – Oggetto del controllo

1. Oggetto del controllo è l'attività gestionale dell'Ente in particolar modo:
- a) l'efficienza e l'economicità delle azioni intraprese anche in virtù delle alternative possibili;
 - b) l'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi programmati;
 - c) verifica dell'attività di gestione anche dal punto di vista economico-finanziario.

Articolo 11 – Struttura operativa del controllo di gestione



COMUNE DI OLBIA (OT)
Ufficio di Segreteria Generale

1. L'unità operativa del controllo di gestione è individuata presso lo Staff del Segretario Generale dell'Ente, opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al Segretario Generale;
2. Le risultanze delle analisi e gli strumenti predisposti dall'ufficio di cui sopra sono utilizzati dagli Amministratori per la programmazione e controllo, dalla dirigenza ai fini della gestione e dei risultati e dall'Organismo Individuale di Valutazione ai fini della misurazione della performance dell'Ente;
3. L'ufficio opera in modo coordinato e integrato rispetto al sistema informativo finanziario e economico patrimoniale dell'Ente.

Articolo 12 – Fasi dell'attività del controllo

1. L'attività svolta dall'Ufficio ha come documento principe il PEG, redatto in coerenza con le finalità di mandato del Sindaco, con gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione dell'Ente, con i programmi triennali della Relazione Previsionale e Programmatica, con le risorse assegnate con i documenti di Bilancio annuale, pluriennale attraverso il quale si assegnano alla Dirigenza obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie.

L'attività di riscontro è svolta con spirito di collaborazione e correttezza con i vari attori coinvolti, improntata comunque a supporto delle decisioni degli stessi, al fine del raggiungimento di quanto programmato.

2. Si evidenziano le seguenti fasi:

- a) Predisposizione del documento Piano delle Performance triennale, contenente gli obiettivi predisposti dalla dirigenza sulla base degli strumenti di programmazione, corredati da cronoprogrammi di attività, indicatori e personale assegnato in base al regolamento "Sistema di misurazione e valutazione della Performance e sistema premiante" che disciplina l'attività inerente misurazione della performance dell'Ente;
- b) Monitoraggio a metà del periodo finanziario di riferimento, sulla base dei *cronoprogrammi* e dei *target* indicati nelle schede obiettivo, al fine della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati;
- c) Valutazione alla fine del periodo di riferimento delle risultanze finali sulle modalità e grado di raggiungimento degli obiettivi che confluirà nella relazione sulle Performance, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- d) Rilevazione infrannuale e a consuntivo dei dati finanziari e di costo registrati dai servizi e centri di responsabilità o per centri di costo, che confluiranno in appositi report.

Articolo 13 – Sistema di reporting

1. L'attività reportistica prodotta dall'Ufficio Controllo di Gestione riguarderà la predisposizione di:
- a) una relazione intermedia a metà anno, inerente il grado di attuazione dei cronoprogrammi e del raggiungimento di eventuali indicatori intermedi, da trasmettere all'OIV ai fini della valutazione;
 - b) una relazione finale, redatta sulla base delle schede compilate a consuntivo dalla dirigenza, che evidenzierà il grado di attuazione degli obiettivi programmati, da trasmettere all'OIV per la validazione e alla Giunta per l'adozione;
 - c) una relazione intermedia a metà del periodo finanziario, riguardante lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica finanziaria rispetto alle dotazioni con



COMUNE DI OLBIA (OT)
Ufficio di Segreteria Generale

evidenziate le variazioni, nonché la rilevazione per ciascun servizio dei costi dei singoli fattori produttivi e per i servizi a carattere produttivo i relativi ricavi;

d) un report finale, ricomprendente a consuntivo i dati finanziari e di costo registrati dai servizi e centri di responsabilità, il quale sarà oggetto di trasmissione alla Giunta, all'OIV e alla sezione regionale della Corte dei Conti.

CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Articolo 14 – Oggetto e modalità del controllo

1. Il Comune di Olbia adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente, sia attraverso organismi gestionali esterni, con l'impiego di sistemi volti a misurare il grado di soddisfazione dell'utenza, sia essa interna che esterna.

2. In sede di adozione del Piano Esecutivo di Gestione viene approvato il programma del controllo della qualità dei servizi erogati, individuando i servizi sottoposti ad indagine, gli strumenti da adottare e le relative tempistiche.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 15 – Controllo strategico e sulle società partecipate

Per la messa a regime di tali controlli si rinvia ad appositi regolamenti che saranno adottati entro l'anno 2013. Per quanto riguarda gli organismi partecipati, nelle more della predisposizione del documento regolamentare si rinvia a quanto già operativo nei confronti delle società affidatarie in house o controllate a maggioranza, attraverso l'esercizio del controllo analogo.

Articolo 16 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti in materia ed al regolamento di Contabilità.

Articolo 17 - Pubblicità e diffusione del regolamento.

Copia del presente regolamento, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di consentirne la massima diffusione. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Generale, sarà trasmessa ai Dirigenti, alla Sezione Regionale della Corte dei Conti e ai componenti dell'OIV e all'Organo di Revisione.

Articolo 18 - Entrata in vigore.

Il presente regolamento verrà pubblicato, contestualmente alla delibera di approvazione, all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.