

# **CITTA' DI PARABITA**

Provincia di Lecce

**REGOLAMENTO**  
**DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**  
**ex art. 147, comma 4, d.lgs. 267/2000**

## INDICE

articolo	r u b r i c a
	Capo I - Principi generali
1	Oggetto del regolamento
2	Oggetto del controllo di regolarità amministrativa e di controllo
3	Articolazione del sistema dei controlli interni
4	Connessione del sistema dei controlli interni con altre attività amministrative di controllo
5	Soggetti partecipanti al sistema dei controlli interni
	Capo II - Controllo di regolarità amministrativa e contabile
6	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
7	Il controllo successivo di regolarità amministrativa
	Capo III - Il controllo di gestione
8	Il controllo di gestione
9	Definizione degli indicatori di Ente
	Capo IV - Controllo sugli equilibri finanziari
10	Controllo sugli equilibri finanziari
11	Ambito di applicazione del controllo sugli equilibri finanziari
12	Fasi del controllo sugli equilibri finanziari
13	Esito negativo del controllo sugli equilibri finanziari
	CAPO V - Disposizioni finali
14	Pubblicità del regolamento e dei controlli interni
15	Entrata in vigore

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. La Città di Parabita, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il presente regolamento, adottato a norma dell'articolo 147, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000, provvede a disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile nonché del sistema dei controlli interni di cui agli articoli 147 e 147-bis del d.lgs. n. 267/2000, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
2. Sono da disapplicare le disposizioni di altri regolamenti comunali che risultassero in contrasto con le norme del presente regolamento.

### **Articolo 2 OGGETTO DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è espletato sulla base dei seguenti criteri:
  - a) rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;
  - b) correttezza e regolarità della procedura;
  - c) correttezza formale nella redazione dell'atto.
3. Il controllo di regolarità contabile, in particolare, verifica:
  - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
  - b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
  - c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
  - d) la conformità alle norme fiscali;
  - e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
  - f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
  - g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
  - h) l'accertamento dell'entrata;
  - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
  - l) la regolarità della documentazione;
  - m) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
4. Per effettuare i controlli di regolarità amministrativa e contabile, questo Ente ed altri enti locali possono istituire unico ufficio mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

### **Articolo 3 ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il sistema dei controlli interni è così articolato:
  - a. **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;
  - b. **controllo sugli equilibri finanziari**, 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;

2. Il sistema del controllo interno è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo ed i compiti di gestione.
3. Le attività di controllo interno sono svolte in maniera integrata, mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo e con adeguato supporto informatico che ne consenta l'attuazione.
4. Le norme del presente regolamento che disciplinano il controllo di gestione ed il controllo sugli equilibri finanziari integrano il regolamento di contabilità e ne modificano le disposizioni contrastanti.

#### **Articolo 4**

### **CONNESSIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO INTERNO CON ALTRE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI CONTROLLO**

1. I risultati delle attività del sistema del controllo interno costituiscono:
  - a) necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente e delle massime strutture organizzative nonché della performance individuale del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore;
  - b) strumenti di supporto per la prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità.
2. Le modalità di connessione del sistema del controllo interno con l'attività di valutazione della performance e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità sono definite con i rispettivi piani di cui al d.lgs. n. 150/2009 ed alla legge n. 190/2012.
3. Nel piano anticorruzione può essere previsto che i Responsabili dei settori le cui attività sono individuate a maggior rischio di corruzione inviino informazioni specifiche aggiuntive al controllo interno.
4. Gli organi di governo e di gestione dell'Ente sono tenuti ad adeguare le attività di rispettiva competenza agli esiti del controllo interno, salvo motivata divergenza.

#### **Articolo 5**

### **SOGGETTI PARTECIPANTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO INTERNO**

1. Partecipano all'organizzazione del sistema del controllo interno il Segretario Generale, i Responsabili dei settori, il Nucleo di valutazione ed il Revisore dei conti.
2. Le funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività di controllo sono svolte dal Segretario Generale, il quale, allo scopo, si avvale di una apposita struttura interna, posta sotto la propria direzione, costituita da uno o più dipendenti dei settori in cui è strutturato l'Ente, di categoria non inferiore alla "C", scelti e nominati dallo stesso Segretario Generale in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.
3. Gli esiti di tutte le tipologie dei controlli interni sono inviati:
  - al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e agli assessori comunali;
  - agli organi citati nel comma 1;
  - agli organi esterni per i quali disposizioni di legge o di regolamento prevedono l'invio.

#### **CAPO II**

### **CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Articolo 6**

### **IL CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è espletato su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo attraverso i seguenti pareri da richiedere obbligatoriamente da parte del soggetto proponente e da inserire nella deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa:

- a) parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del settore cui appartiene il servizio interessato ovvero, se disciplinato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal responsabile del servizio interessato su delega scritta del predetto Responsabile;
  - b) parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile del settore economico finanziario sulle proposte che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
2. I predetti pareri non vincolano la Giunta o il Consiglio, i quali qualora non intendano conformarsi agli stessi pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
  3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa su ogni determinazione dirigenziale è espletato dal Responsabile del settore competente che la adotta e si sostanzia nel parere di regolarità tecnica dallo stesso espresso, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa.
  4. Ogni determinazione dirigenziale che comporti impegno di spesa è trasmesso al Responsabile del settore finanziario ai fini del controllo successivo di regolarità contabile che si sostanzia nel visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, riportato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale della stessa. Tale parere costituisce condizione per l'esecutività del provvedimento.
  5. I predetti pareri sono espressi per iscritto, di norma entro un giorno lavorativo successivo alla data di pervenimento della richiesta, e la firma autografa o digitale del sottoscrittore è preceduta dalla sua qualifica e dalla data di rilascio, con le modalità previste dal software di gestione dei documenti amministrativi. La motivazione scritta è espressa sia in caso di parere contrario sia in caso di astensione per incompetenza.
  6. Nell'ipotesi che il Responsabile del settore dichiari di astenersi dall'esprimere il parere di regolarità tecnica per incompetenza, il Segretario Generale stabilisce quale sia il Responsabile competente, ove tale fattispecie non sia già disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
  7. In caso di assenza o di astensione obbligatoria del soggetto deputato ad esprimere il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, il rispettivo parere è espresso dal soggetto designato a sostituirlo secondo le norme regolamentari ovvero secondo il provvedimento di affidamento della responsabilità del servizio.
  8. Qualora l'ente sia privo, anche temporaneamente, del Responsabile del settore ovvero nel caso di assenza o di astensione obbligatoria anche del soggetto competente a sostituire il Responsabile del settore, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è espresso dal Segretario Generale ovvero, pure in caso di assenza o di astensione obbligatoria del Segretario Generale, da colui che lo sostituisce.

## **Articolo 7**

### **IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, etc..
2. Compete al Segretario Generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati dallo stesso nella forma pubblica-amministrativa ed agli altri atti amministrativi da verificare, con apposito provvedimento:
  - a) le loro tipologie, da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento;
  - b) il periodo temporale entro cui sono stati adottati;
  - c) la loro quantità

percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; d) il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.

3. Ai fini dell'espletamento del controllo, il Segretario Generale si avvale, oltre che del personale della Segreteria Generale, anche del personale di cui al comma 2 del precedente articolo 5.
4. I Responsabili dei settori hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.
5. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati: gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.
6. Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dai quali risulti:
  - a) il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;
  - b) i rilievi formulati sulle singole parti strutturali che compongono l'atto;
  - c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata;
  - d) le osservazioni relative ad aspetti dell'atto oggetto di verifica non espressamente previsti ma che l'organismo ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.
7. I predetti reports, con periodicità trimestrale, sono trasmessi, a cura del Segretario Generale:
  - a) ai Responsabili dei settori interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, quali documenti utili per la valutazione dei rispettivi dipendenti;
  - b) al Revisore dei conti;
  - c) al Nucleo di valutazione quali elementi utili per le valutazioni di sua competenza;
  - d) al Presidente del Consiglio Comunale al fine di darne conoscenza allo stesso nella prima seduta utile;
  - e) al Sindaco al fine anche di darne conoscenza agli assessori comunali.

### **CAPO III CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Articolo 8 IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal Regolamento di contabilità dell'Ente, dall' art. 41 all'art. 45, alla cui disciplina si rinvia.
2. Il servizio controllo di gestione e ogni settore dell'Ente dovrà evidenziare e rendere pubblico i costi delle attività gestite, mediante la compilazione di apposite schede riassuntive, nelle quali sono evidenziate le quantità trattate in termini di procedimenti, il costo del personale, i costi esterni (consulenze, acquisti di materiale ecc.) ed indiretti per singolo servizio. Nella definizione e contabilizzazione dei costi indiretti (affitti, illuminazione, riscaldamento, manutenzione, pulizie, spese generali ecc.) saranno definiti standard comuni in riferimento al numero di persone gestite attraverso la contabilizzazione delle risorse accessorie ulteriori, e ciò fino a quando non siano stimati esattamente le spese generali o costi comuni.
3. E' fatto obbligo ad ogni Responsabile di inviare per la pubblicare sul sito informatico web dell'Ente i costi per i servizi resi e la loro evoluzione nel tempo.

#### **Art. 9 DEFINIZIONE DEGLI INDICATORI DI ENTE**

1. Il servizio di controllo di gestione ha cura di pubblicare annualmente sul sito web del comune i seguenti indicatori di Ente e la loro evoluzione negli anni a cui è legata una relazione annuale di

sintesi:

- *Indicatori di composizione delle entrate correnti* . Utilizzando i conti consuntivi saranno forniti i quattro indicatori : **1.** Indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra (Entrate tributarie, tit. I + Entrate extratributarie, tit. III) e Totale entrate correnti (tit. I, II, III) **2.** Indice di dipendenza finanziaria = rapporto percentuale tra Trasferimenti correnti (tit. II) e Totale entrate correnti **3.** Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra Entrate tributarie e Totale entrate correnti **4.** Indice di autonomia tariffaria = rapporto percentuale tra Entrate extratributarie e Totale entrate correnti);
- *Indicatori di composizione delle spese correnti*, utilizzando i seguenti indicatori : **1)** Entrate correnti / Spese correnti; **2)** Indice di rigidità strutturale della spesa corrente = rapporto percentuale tra (Spese per il personale + Quote di ammortamento mutui) e Totale entrate correnti (tit. I+II + III);
- *Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti* utilizzando i seguenti indicatori: **1.** Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II); **2.** Rapporto tra Assunzione di mutui e prestiti (tit. V, cat. 3 e 4) e Spese in conto capitale; **3.** Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II); **4.** Rapporto tra Alienazione di beni patrimoniali (tit. IV, cat. 1) e Spese in conto capitale; **5.** Rapporto tra Trasferimenti ricevuti (tit. IV) e Spese in conto capitale;
- *Indice di pressione finanziaria* = Rapporto tra Entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;
- *Indice di pressione tributaria* = Rapporto tra Entrate tributarie (tit. I) e popolazione;
- *Indice di intervento regionale* = Rapporto tra Trasferimenti regionali tit. II, cat. 2) e popolazione.
- *Indice di attendibilità delle previsioni iniziali* = rapporto tra Previsioni iniziali e Previsioni definitive;
- *Indice di realizzazione delle previsioni definitive* = rapporto tra Accertamenti/Impegni e Previsioni definitive;
- *Indice di realizzazione delle entrate e delle spese* = rapporto tra Riscossioni/Pagamenti e Accertamenti/Impegni;
- *Indice di formazione dei residui* = rapporto tra (Differenza tra accertamenti e riscossioni/Differenza tra impegni e pagamenti) e Accertamenti/Impegni;
- *Indice di smaltimento dei residui* = rapporto tra Riscossioni in conto residui/Pagamenti in conto residui e Residui iniziali;
- *Indice di incidenza dei residui* = rapporto (percentuale) tra Residui finali e Stanziamenti in conto competenza.

## **CAPO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

### **Articolo 10 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

- 1.** Le norme del controllo sugli equilibri finanziari del presente regolamento sostituiscono ed integrano le disposizioni in materia contenute nel vigente regolamento di contabilità.
- 2.** Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto costantemente sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza del Revisore, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario Generale e dei Responsabili dei settori, secondo le rispettive responsabilità.
- 3.** Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno, delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato 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.

4. Con cadenza trimestrale il Responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale con cui attesta lo stato degli equilibri finanziari, trasmesso al Sindaco, agli Assessori Comunali, al Segretario Generale ed al Revisore dei conti.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.

#### **Articolo 11**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti nella Parte II del d.lgs. 18/8/2000, n. 267. In particolare, è volto a 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) equilibrio obiettivo del patto di stabilità interno.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli eventuali organismi gestionali esterni.

#### **Articolo 12**

#### **FASI DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, a norma dell'art. 223 del d.lgs. 267/2000, il Responsabile dei servizi finanziari formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Responsabile dei servizi finanziari descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un verbale, trasmesso al segretario generale ed all'organo di revisione che lo assevera.
3. Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità di cui al comma 1.
4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dal Revisore ed il resoconto delle verifiche di cassa sono trasmessi ai Responsabili di settore ed alla Giunta Comunale affinché, con propria deliberazione, ne prenda atto.

#### **Articolo 13**

#### **ESITO NEGATIVO DEL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**

1. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate e delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dei servizi finanziari procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie di cui all'articolo 153 del d.lgs. n. 267/2000.

#### **V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 14**

#### **PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DEI CONTROLLI INTERNI**



1. Il presente regolamento e gli esiti dei controlli previsti dal presente regolamento sono pubblicati sul sito web istituzionale di questo Ente e reso accessibile ed utilizzabile da chiunque vi abbia interesse.

**Articolo 15**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.