

Comune di TRISSINO

Provincia di VICENZA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°2 del 18/2/2013

SOMMARIO

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Art. 2 – Sistema dei controlli interni

Art. 3 – Organi di controllo

Art. 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Art. 5 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

Art. 6 - Controllo di regolarità contabile

Art. 7– Controllo di gestione

Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari

Art. 9 – Norme finali

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012 ai fini di garantire l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.
2. Il Sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il regolamento di contabilità dell'Ente e il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2– Sistema dei Controlli Interni.

1. Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente ed è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:
 - a. **controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - b. **controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - c. **controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
 - d. **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 (*art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.

Articolo 3 – Organi di controllo.

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 - a. il Segretario Comunale/ Direttore Generale;
 - b. il Responsabile del servizio finanziario;
 - c. i Responsabili dei Servizi/settori;
 - d. il Nucleo di valutazione;
 - e. l'Organo di revisione economico-finanziaria.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

Art. 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa.

1. 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.
2. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della giunta e del consiglio che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Il suddetto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
3. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere dell'organo di revisione, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.
5. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Art. 5– Controllo successivo di regolarità amministrativa.

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è inteso a rilevare la correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alle modalità di redazione dell'atto.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai responsabili di servizio/settore nell'assunzione di atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii..
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, in particolare, persegue le seguenti finalità:
 - a. monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme legislative, statutarie e regolamentari;
 - b. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
 - c. migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
 - d. stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
 - e. coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed aggiornamento delle procedure.
4. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni dei Responsabili dei servizi, i contratti e gli atti amministrativi.
5. Nella categoria degli altri atti amministrativi rientrano, fra gli altri, i decreti, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura.
6. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato, svolto e diretto dal Segretario comunale, assistito dal personale individuato con proprio atto, sentite le posizioni organizzative.
7. Il controllo avviene mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche, dai registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Ogni tipologia di atto deve avere un minimo di

- verifiche annue complessive pari al 5%. Le determinazioni, da cui si rilevano i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche annue complessive almeno pari al 10%. Le verifiche devono riguardare, in misura equa, gli atti di competenza di tutti i settori dell'Ente.
8. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.
 9. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazioni ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché direttive di conformazioni particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie degli atti sottoposti ad esame.
 10. Il Segretario comunale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente in generale e suddiviso per aree organizzative.
 11. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il Segretario comunale provvede ad impartire direttive cui conformarsi.
 12. Entro 30 giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario comunale trasmette la relazione al Sindaco e alla Giunta Comunale, ai Responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione e al Consiglio Comunale.
 13. Il controllo successivo è inoltre svolto dal collegio dei revisori nei casi e con le modalità previsti dal titolo VII del TUEL, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

Articolo 6 – Controllo di regolarità contabile.

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Qualsiasi proposta di deliberazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo e che comporta, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.
3. Il parere di regolarità contabile deve, in particolare, tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.
4. Il parere di regolarità contabile è espresso con una delle seguenti formule: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente".
5. Il suddetto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
6. In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve essere indicata una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
7. Il visto di regolarità contabile apposto dal Responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni dei responsabili di settore, avente per oggetto la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, ne attesta la copertura finanziaria e ne costituisce elemento integrativo di efficacia.

Articolo 7 – Controllo di gestione.

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico amministrativo e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
 - a. per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
 - b. per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
 - c. per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. La struttura operativa del controllo di gestione è incardinata nel settore economico-finanziario del Comune ed il controllo di gestione, a cui collaborano tutti i settori, coordinati dal Segretario comunale, è svolto in conformità al Regolamento di Contabilità dell'Ente di cui la presente norma costituisce integrazione.

Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari.

1. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel Regolamento di contabilità e nel presente Regolamento che ne integra le previsioni.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno quadrimestrale, il responsabile del servizio economico/ finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale attestante il permanere degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione e trasmesso alla Giunta Comunale.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte seconda del D.lgs. 18.08.2000 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 entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibri relativi al patto di stabilità interno.
4. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il Segretario Comunale, la Giunta Comunale e i responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione anche all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
6. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri di obiettivo del patto di stabilità, il Responsabile del servizio economico/finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'art. 153, comma 6 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art. 9– Norme finali

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L.07.12.2012, n. 213, a cura del Segretario Comunale copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

3. L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune.