



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

C.A.P. 25089 - Provincia di Brescia - telefono 0365/31161- FAX 0365/373591

Regolamento dei Controlli interni

APPROVATO CON DELIBERA

DEL CONSIGLIO COMUNALE N___ DEL ___

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
3. Le norme statali applicabili si intendono qui 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, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 26/05/2011 che si intende qui richiamato, il regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 10/05/2004, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 02/05/2001 e successivamente modificato ed integrato con delibere della Giunta comunale n.59 del 09/09/2010 e n.33 del 26/05/2011.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sul ciclo della performance, le seguenti tipologie di controllo:
 - a) Controllo preventivo di regolarità amministrativa;
 - b) Controllo preventivo di regolarità contabile;
 - c) Controllo successivo di regolarità amministrativa;
 - d) Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;
 - e) Controllo di gestione e strategico.
2. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al segretario ed ai responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
4. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati anche dai regolamenti indicati al comma 4 del precedente articolo 1, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi

di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell'applicabilità al comune in ragione della consistenza demografica.

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 strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
4. 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, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Articolo 4 – controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal responsabile della struttura organizzativa competente dell'istruttoria della proposta di deliberazione o altro provvedimento e si documenta con il rilascio di una attestazione o parere scritto di regolarità o irregolarità tecnica da allegare alla deliberazione quale parte integrante. Negli altri provvedimenti può essere richiamato.
2. Il controllo preventivo concerne sia la legittimità della proposta che la regolarità del procedimento seguito per la sua formazione, avuto riguardo anche ai principi ad esso applicabili previsti dall'art.1 della legge nr.241/1990.
3. Il parere di irregolarità tecnica deve essere motivato e deve indicare le norme di legge o regolamento che si presumono violate.
4. Nell'esercizio della funzione di assistenza giuridico-amministrativo agli organi comunali al medesimo attribuita dall'art.97 del d.lgs. n. 267/2000, il Segretario comunale partecipa del controllo preventivo di regolarità amministrativa informando il responsabile che ha formulato il parere di regolarità tecnica di eventuali vizi di legittimità che a suo giudizio riguardano la proposta di deliberazione, fornendo nel contempo indicazioni per porvi rimedio.
5. Non può essere sottoposta a votazione una proposta di deliberazione corredata da parere di irregolarità tecnica o di avviso di illegittimità del segretario comunale, in assenza di motivate controdeduzioni in merito da parte dell'organo deliberante.

6. Sono escluse dal controllo preventivo di regolarità amministrativa le proposte di deliberazione che si limitano a determinare l'indirizzo politico-amministrativo del governo comunale ed in genere quelle che per il loro contenuto dispositivo non risultano idonee a far sorgere anche in modo indiretto obbligazioni giuridiche in capo al Comune.

Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile, nei limiti previsti dal presente regolamento, è svolto dal responsabile del servizio finanziario e concorre ad assicurare la regolarità amministrativa degli atti comunali sotto il profilo della corretta applicazione delle norme concernenti la gestione contabile dell'attività comunale.

2. Il controllo di regolarità contabile svolto sugli atti collegiali si documenta con un parere di regolarità o irregolarità contabile da allegare alla deliberazione quale parte integrante. Quello svolto sugli atti monocratici si documenta con l'apposizione del visto di regolarità contabile da allegare all'atto quale parte integrante.

3. Il parere e il visto di regolarità contabile, ciascuno per l'atto al quale si riferiscono, attestano anche la sussistenza della copertura finanziaria della spesa ove necessario.

4. Il parere sulla regolarità contabile deve essere rilasciato su tutte le proposte di deliberazioni degli organi collegiali previste dall'art.49 del d. lgs nr.267/2000 ed assorbe anche quello di regolarità amministrativa quando quest'ultimo è di competenza dello stesso responsabile del settore bilancio e ragioneria.

6. Il visto di regolarità contabile deve essere apposto su tutti gli atti comunali monocratici recanti impegno di spesa e la sua assenza rende inefficace lo stesso atto.

7. Prima del diniego del visto o del parere di irregolarità contabile deve essere assicurato il contraddittorio con il responsabile del provvedimento o del procedimento a secondo che trattasi di proposta di deliberazione o di provvedimento sindacale.

8. Ove il responsabile del provvedimento abbia fondati motivi per ritenere che il diniego di visto sia illegittimo, può chiedere che sulla questione si esprima il revisore dei conti. Il responsabile competente ad apporre il visto di regolarità contabile si conforma alla pronuncia del revisore ed in caso di inerzia si procede nei modi previsti dal regolamento di organizzazione per gli interventi sostitutivi dei comportamenti omissivi.

9. Non può essere sottoposta a votazione una proposta di deliberazione corredata da parere di irregolarità contabile o di avviso di illegittimità sotto il profilo contabile del segretario comunale, in assenza di motivate controdeduzioni in merito da parte dell'organo deliberante.

Articolo 6 – controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato semestralmente dal Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti da lui appositamente individuati, mediante controlli a campione. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
2. Il controllo deve concernere almeno il 10 % dei provvedimenti monocratici assunti nel periodo interessato.
3. E' fatta salva la facoltà di esercizio del controllo su tutti gli atti del periodo, l'individuazione dei provvedimenti che concorrono a formare il campione deve avvenire con tecniche che ne consentano la scelta in modo casuale.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo successivo, il Segretario comunale assicura il contraddittorio con il responsabile del provvedimento e l'applicazione dei principi sulla conservazione dell'atto secondo le disposizioni contenute agli artt.21octies 2°co e 21nonies della legge nr.241/1990.
5. Il Segretario comunale quando dal controllo di un atto riscontra vizi di legittimità, ne dà comunicazione in forma elettronica al responsabile del provvedimento indicando i vizi riscontrati, le modalità per porvi rimedio ed il termine per l'esercizio dell'autotutela.
6. In caso di omesso e ingiustificato esercizio dell'autotutela nel termine assegnato, si ricorre all'intervento sostitutivo secondo la disciplina prevista dal regolamento di organizzazione degli uffici.
7. Il Segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al presente articolo, con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità proprie dei principi di revisione aziendale. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
8. Il Segretario comunale, ove ne ravvisi la necessità, può definire, con proprio atto organizzativo, tecniche di campionamento secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto organizzativo viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai responsabili dei servizi, inoltrato al Sindaco e, nel medesimo termine, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella parte "trasparenza e valutazione".

9. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, con apposito referto, al Sindaco/Presidente del Consiglio comunale, ai Capigruppo consiliari, al Revisore del conto, al Nucleo di valutazione ed ai Responsabili di servizio.

10. Nel caso di riscontrate irregolarità, acquisiti preventivamente i necessari chiarimenti dal Responsabile del servizio interessato, il Segretario comunale formula e trasmette ad esso delle direttive per l'adeguamento dell'atto amministrativo.

Articolo 7 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

2. Le funzioni e le modalità del controllo di gestione sono affidate alla struttura a ciò deputata e secondo le indicazioni e le caratteristiche previste nel regolamento di contabilità. Tale struttura è composta dal Responsabile del Servizio finanziario e dal Segretario generale e partecipano ove necessario anche i Responsabili di servizio.

Articolo 8 – Controllo strategico

1. Entro il 90° giorno dall'inizio del mandato, il Sindaco sottoscrive una "relazione di inizio mandato" a ciò predisposta dal Ragioniere e dal Segretario, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento del Comune.

2. Entro il termine fissato nello statuto, sentita la Giunta, il Sindaco presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

3. Attraverso la relazione previsionale e programmatica (RPP), di cui all'articolo 170 del TUEL, sono individuati e descritti obiettivi e programmi estrapolati dalle linee programmatiche, da conseguire nel corso del triennio cui la relazione si riferisce.

4. Ai sensi dell'articolo 193 del TUEL e del regolamento di contabilità, almeno una volta all'anno entro il 30 settembre il consiglio comunale effettua la ricognizione sullo stato di attuazione di obiettivi e programmi previsti nella RPP.

5. In tale sede il Consiglio comunale svolge una prima valutazione circa l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

6. La verifica conclusiva della realizzazione di obiettivi e programmi è effettuata in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

7. La Giunta comunale, attraverso la relazione prescritta dagli articoli 151 comma 6 e 231 del TUEL, esprime valutazioni dell'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

8. Il servizio di controllo di gestione svolge anche funzioni di controllo strategico nei limiti disciplinati nel vigente regolamento sul ciclo delle performance.

Articolo 9 – Controllo sugli equilibri finanziari

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

2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale in occasione delle verifiche di cassa ordinarie, il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

3. Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il Segretario comunale, l'Assessore al bilancio e, qualora richiesti dal responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio interessati.

4. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto del regolamento di contabilità, 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.

5. 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.

6. Ai fini di cui al precedente comma, il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Generale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente e/o porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

7. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

8. Il Segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 2.

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

Articolo 10 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

1.I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza.