



Comune di Puegnago del Garda
(Provincia di Brescia)

**Regolamento del sistema di
controlli interni
(art. 147 e ss. del T.U.E.L.)**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale

n. 4 del 18.03.2013.

Regolamento del sistema di controlli interni (art. 147 e ss. del T.U.E.L.)

I N D I C E

- Art. 1 – Oggetto.
- Art. 2 – Soggetti del controllo.
- Art. 3 – Sistema dei controlli interni.
- Art. 4 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.
- Art. 5 – Natura dei pareri.
- Art. 6 – Sostituzioni.
- Art. 7 – Responsabilità.
- Art. 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa.
- Art. 9 – Controllo sugli equilibri finanziari.
- Art. 10 – Controllo di gestione.
- Art. 11 – Modifiche ai regolamenti interni vigenti.
- Art. 12 – Comunicazioni.
- Art. 13 – Entrata in vigore.

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 contenute nelle leggi statali ed atti aventi forza di legge applicabili al sistema dei controlli si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
4. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 03/04/1998 e successive modifiche ed integrazioni, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 16 marzo 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
 1. il Segretario Comunale, che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
 2. il Responsabile del Servizio Finanziario;
 3. i Responsabili dei Servizi;
 4. il Servizio Controllo di Gestione;
 5. il Revisore dei Conti.
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.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione o funzioni gestionali, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario ed ai dirigenti, se presenti, e Responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni rispettivamente disciplinate dagli artt. 97 e 107 del TUEL, nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli interni.

Articolo 3

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni persegue le seguenti finalità:
 - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario.
2. 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.
3. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, 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 in questo Comune in ragione della consistenza demografica.
4. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le seguenti tipologie di controllo:
 - a. Controllo di regolarità amministrativa e contabile, articolato in due fasi distinte:
 - fase preventiva all'adozione dell'atto;
 - fase successiva all'adozione dell'atto.
 - b. Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;
 - c. Controllo di gestione.

Articolo 4

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147-*bis* del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sono apposti rispettivamente dal responsabile del servizio competente per materia e dal responsabile del servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, Responsabile del servizio finanziario ne rilascia specifica attestazione.
3. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario su ogni atto di impegno di spesa, ai sensi degli articoli 147- *bis* e 153, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

4. In caso di assunzione di impegno di spesa il suddetto Responsabile ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di Stabilità, così come previsto dall'art. 9 del D.L. 01/07/2009 n. 78, convertito in L. 03/08/2009 n. 102.
5. Il Segretario comunale esercita il controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del Decreto Legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto giuridico od ordinamentale. Su tutti gli atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento, nonché sulle determinazioni il Responsabile del Servizio quando appone la propria sottoscrizione implicitamente ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.
6. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.
7. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
8. Ferma restando la responsabilità del Responsabile di servizio per i pareri di cui agli articoli 49 e 147 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il segretario comunale, nelle materie indicate al comma precedente, può far constatare a verbale il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
9. Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
10. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.
11. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici che sono immediatamente applicabili.

Articolo 5

NATURA DEI PARERI

1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolati nell'esercizio della funzione consultiva. Il parere dei responsabili di servizio è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.
2. Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponda all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto.

3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al principio di integrità del bilancio, alla verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed al riscontro della capienza dello stanziamento relativo. Il parere include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.
4. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo agli aspetti concernenti la legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti in relazione alle loro competenze e profilo professionale.

Articolo 6 SOSTITUZIONI

1. Nel caso in cui il Responsabile del servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica, di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria sono espressi dai soggetti che esercitano funzioni sostitutive o vicarie.

Articolo 7 RESPONSABILITA'

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 SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Segretario comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni ed ordinanze adottate dai Responsabili dei servizi e divenute esecutive.
2. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene effettuato secondo una selezione casuale effettuate con motivate tecniche di campionamento, definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012. Il campione può anche essere estratto secondo una selezione casuale ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti, di cui al comma 1, adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione. L'atto viene trasmesso, entro 5 giorni dall'adozione, ai responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

4. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente a cura del Segretario Comunale con apposita relazione ai soggetti indicati dall'articolo 147-*bis*, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000, ossia ai responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi nel caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei Conti ed agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
5. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare il numero degli atti, dei provvedimenti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascuna area organizzativa dell'Ente e le relative indicazioni rivolte ai responsabili delle stesse.
6. Entro 20 (venti) giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Segretario trasmette la relazione al presidente del Consiglio Comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance ed ai responsabili di servizio.
7. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle motivazioni, propone al soggetto competente delle direttive per l'adeguamento oppure propone l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.
8. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da integrare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette senza indugio la relazione alla Procura presso il Tribunale, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Articolo 9

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 147-*quinquies* del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'articolo 147-*quinquies* sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione anche mediante la vigilanza dell'organo di revisione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il responsabile finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Il Responsabile del servizio finanziario realizza il controllo interno sugli equilibri di bilancio determinando lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese al 30 giugno e 30 settembre di ogni esercizio finanziario.

4. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153, comma 6, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità. In particolare, ciascun Responsabile del procedimento di entrata e ciascun responsabile del procedimento di spesa riferisce sull'andamento rispettivamente delle entrate e delle spese di propria competenza e sulle motivazioni che hanno eventualmente portato a significativi scostamenti rispetto alle previsioni e sui provvedimenti che propone di adottare per il raggiungimento degli obiettivi.
5. L'analisi delle informazioni gestionali ricevute dai Responsabili dei servizi riguarda in particolare:
 - per l'entrata, lo stato delle risorse assegnate alla responsabilità di acquisizione dei servizi e lo stato degli accertamenti;
 - per l'uscita, lo stato dei mezzi finanziari attribuiti ai servizi, delle prenotazioni di impegno e degli impegni.
6. Sulla scorta delle informazioni raccolte, ed almeno entro 10/20 giorni dalle scadenze di cui al comma 3, il responsabile dell'area economico finanziaria redige una relazione conclusiva per Sindaco, Giunta Comunale e organo di revisione, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.
7. L'organo di revisione, nei successivi 15 giorni, esprime eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente.
8. La Giunta Comunale prende atto del permanere degli equilibri finanziari e degli atti di cui ai due punti precedenti, nella prima seduta utile, con propria deliberazione.
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.

Articolo 10

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Servizio Controllo di gestione, che opera a supporto del Nucleo di Valutazione, se nominato.
2. Il controllo di gestione è disciplinato dall'articolo 147, comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo n. 267/2000, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. A coordinamento delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'articolo 147 lett. a) è integrata con il Servizio finanziario e i rapporti relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal responsabile del servizio finanziario. Essa informa l'organo di revisione sullo svolgimento della propria attività e, ove necessario, riferisce allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'ente.

Articolo 11
MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

1. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili, od in contrasto, con il presente regolamento o con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza anche con effetti di tacita abrogazione.
2. Le disposizioni contenute nell'art. 9, rubricato "CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI", integrano il vigente regolamento di contabilità, aggiungendosi richiamo al nuovo art. 8-bis del regolamento di contabilità come segue: art. 8 bis "CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI" il controllo viene effettuato ai sensi dell'art. 9 del regolamento sui controlli interni vigente. Il presente rinvio dinamico tiene conto di eventuali modificazioni del predetto articolo nonché di tutte le eventuali normative susseguentesi nel tempo.
3. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

Articolo 12
COMUNICAZIONE

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7/12/2012, dell'approvazione del presente regolamento sarà data comunicazione alla Prefettura di Brescia ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Lombardia.

Articolo 13
ENTRATA IN VIGORE

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