

# COMUNE DI PIEVE DI BONO-PREZZO

Provincia di Trento

Via Roma 34 – 38085 Pieve di Bono-Prezzo

Tel. 0465/674001 - Fax 0465/670270

e-mail: [info@comune.pievedibono-prezzo.tn.it](mailto:info@comune.pievedibono-prezzo.tn.it)

PEC: [comune@pec.comune.pievedibono-prezzo.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pievedibono-prezzo.tn.it)

Codice Fiscale e Partita IVA 02401730227

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 dd. 12.07.2016

## **CAPO I - OGGETTO E PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - Sistema dei controlli**

1. Il regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune in attuazione del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.
3. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli il Segretario comunale, il Responsabile del Servizio finanziario e i Responsabili dei servizi di merito.
4. Il sistema dei controlli interni si aggiunge e integra il sistema di revisione economico-finanziaria di competenza del Revisore dei conti.

### **ART. 2 - Principi e criteri delle attività di controllo interno**

1. Le attività di controllo si svolgono nel rispetto dei principi di adeguatezza, economicità e funzionalità, secondo criteri di:
  - "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata in modo tale che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso;
  - "coinvolgimento e condivisione", secondo cui i soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema orientano ed organizzano la propria attività in modo che essa sia agevolmente verificabile e controllabile, facilitando la circolazione delle informazioni;
  - "trasparenza", secondo cui l'attività di controllo deve essere svolta con strumenti e modalità funzionali all'effettiva conoscibilità e comprensibilità delle operazioni e dei risultati;
  - "rendicontazione", secondo cui i risultati dell'attività di controllo devono essere riportati in referti o report periodici.

## **CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

### **ART. 3 - Parametri del controllo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa, avente la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, è effettuato sulla base dei seguenti parametri, ove applicabili in base alla natura dell'atto:
  - titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
  - conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e provinciale di carattere generale, con particolare riferimento alle disposizioni relative al procedimento amministrativo, al trattamento dei dati personali ed alla amministrazione digitale;
  - conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale, regionale e

- provinciale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento;
- conformità allo Statuto e ai regolamenti comunali;
  - rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico ovvero individuati nel Piano Comunale per la Prevenzione della Corruzione di cui alla L. 190/2012;
  - sussistenza, sufficienza, logicità e congruità della motivazione;
  - correttezza formale del testo e dell'esposizione;
  - coerenza con gli strumenti di programmazione e, in particolare, con l'Atto di indirizzo generale per la gestione del bilancio.

**ART. 4 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è esercitato su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo o del sindacato di controllo del Consiglio, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica con cui il responsabile del Servizio/Ufficio interessato, avuto riguardo all'oggetto della proposta, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il parere contrario di regolarità tecnica deve essere adeguatamente motivato. In caso di parere condizionato devono essere esplicitate le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
3. Nel caso in cui la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Nel caso in cui il responsabile del Servizio sia assente il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

**ART. 5 - Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti su segnalazione motivata o a campione secondo una selezione casuale.
2. La percentuale degli atti da controllare rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati nell'anno precedente e la tempistica dei controlli sono stabiliti nell'Atto di indirizzo generale per la gestione del bilancio.
3. Il controllo è diretto a verificare il rispetto delle disposizioni normative, la conformità agli atti di programmazione, la correttezza e regolarità del procedimento.
4. Per ogni controllo effettuato il Segretario comunale redige una scheda con indicazione dell'esito del controllo e delle eventuali irregolarità rilevate. La scheda, sottoscritta per presa visione dal responsabile del Servizio/Ufficio, è conservata mediante l'uso di procedure e strumenti informatici unitamente a copia dell'atto a cui si riferisce il controllo.
5. Ferme restando le specifiche responsabilità, il responsabile del Servizio/Ufficio, a seguito della presa visione della scheda riportante irregolarità amministrative, valuta l'assunzione di eventuali provvedimenti in autotutela dandone comunicazione al Segretario comunale.
6. Il Segretario comunale predispone inoltre, entro il mese di gennaio, una relazione sull'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta complessivamente nell'anno precedente in cui devono essere riportati attraverso dati statistici: numero e tipo di atti controllati, numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è

concluso in modo positivo, numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo, tipologia di rilievi formulati o di irregolarità riscontrate, eventuali rilievi che il Segretario comunale ritenga opportuno segnalare.

7. La relazione sull'attività di controllo è trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria e al Consiglio comunale.
8. Qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, il Segretario comunale adotta circolari interpretative per orientare e coadiuvare l'attività dei Servizi/Uffici.

### **CAPO III - CONTROLLO DI REGOLARITA' CONTABILE**

#### **ART. 6 - Parametri del controllo**

1. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per i profili economici, finanziari e patrimoniali, ed è effettuato sulla base dei parametri indicati dal regolamento comunale di contabilità e dai seguenti:
  - l'osservanza dei principi e delle procedure previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali e da altre norme in materia di finanza locale;
  - l'analisi dei riflessi eventuali sugli equilibri di bilancio.
2. L'accuratezza dell'istruttoria tecnica, nei limiti consentiti dalla natura e dalla tipologia dei provvedimenti, costituisce un elemento essenziale anche per la verifica dei riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

#### **ART. 7 - Controllo preventivo di regolarità contabile**

1. Su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti ed indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, il responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo preventivo attraverso il parere di regolarità contabile previsto dall'articolo 81 del T.U.L.R.O.C..
2. Il parere contrario di regolarità contabile deve essere adeguatamente motivato. In caso di parere condizionato devono essere esplicitate le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
3. Nel caso in cui la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere di cui al comma 1, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Nel caso in cui il responsabile del Servizio finanziario sia assente il parere di regolarità contabile è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.
5. Per quanto non previsto, si rinvia al regolamento comunale di contabilità riguardo ai termini in cui il parere va reso e agli altri profili attinenti il controllo contabile.
6. Qualora la proposta di deliberazione preveda un impegno di spesa il parere di regolarità contabile comprende il visto attestante la copertura finanziaria.

#### **ART. 8 - Controllo successivo di regolarità contabile**

1. Dopo l'adozione delle determinazioni di impegno di spesa da parte dei responsabili dei Servizi, il responsabile del Servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile secondo le modalità e termini di cui al regolamento comunale di contabilità apponendo il

visto attestante la copertura finanziaria che conferisce esecutività alle stesse.

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.

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

### **ART. 9 - Ambito di applicazione**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si effettua secondo la disciplina di armonizzazione dei sistemi contabili e nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

### **ART. 10 - Direzione e coordinamento**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del Servizio finanziario e con la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Il responsabile del Servizio finanziario monitora con cadenza mensile il rispetto degli obiettivi di efficientamento e di miglioramento della spesa pubblica imposti dalla Giunta provinciale. Qualora emergano significativi scostamenti rispetto a tali obiettivi, il responsabile predispone apposita relazione in cui, dopo aver illustrato le cause degli scostamenti tenendo conto di tutti gli elementi che possono incidere negativamente sul conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, propone le azioni correttive da intraprendere.
3. La relazione di cui al comma precedente è trasmessa al Segretario comunale, alla Giunta comunale e all'Organo di revisione.

### **ART. 11 - Criteri generali del controllo degli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari interni si esplica:
  - a) costantemente nel corso della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
  - b) in sede di previsione e programmazione;
  - c) in corrispondenza delle variazioni di bilancio, con la verifica del permanere degli equilibri finanziari e di finanza pubblica da parte del responsabile del Servizio finanziario;
  - d) almeno una volta l'anno, in occasione degli adempimenti prescritti dall'ordinamento e relativi alla salvaguardia degli equilibri nonché all'assestamento generale al bilancio.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione di impatto degli andamenti economici e finanziari delle società e degli altri organismi partecipati sul bilancio e sul rendiconto del Comune. A tal fine il responsabile del Servizio finanziario, sulla base del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli organismi gestionali esterni, effettua una analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo al Comune in sede di:
  - a) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera riguardanti:

- piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
- b) espressione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
  - c) relazione alla Giunta in caso di segnalazioni e in sede di esame delle risultanze infrannuali della gestione degli organismi partecipati qualora dalle stesse risulti il costituirsi di situazioni finanziarie e/o economiche tali da incidere negativamente sul risultato finanziario ed economico del Comune nonché sul suo patrimonio.
3. La verifica della veridicità dei dati nonché il controllo di regolarità contabile dei documenti/reports acquisiti spetta unicamente agli organi gestionali dei soggetti partecipati e ai corrispondenti organi di revisione e collegi sindacali.
  4. La vigilanza sul controllo degli equilibri finanziari è svolta dall'Organo di revisione, sia in sede di programmazione, che di gestione e di rendicontazione, secondo le competenze stabilite dalla vigente normativa.
  5. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel regolamento di contabilità comunale.

## **CAPO V - CONTROLLO DI GESTIONE**

### **ART. 12 - Finalità e oggetto del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa del Comune, verificare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, per valutare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di attuare tempestivi interventi correttivi.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai centri di costo, individuati dalla Giunta comunale in sede di bilancio di previsione, verificando in maniera complessiva i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. In sede di prima applicazione ed in fase sperimentale, la Giunta comunale con l'Atto di indirizzo generale per la gestione del bilancio può limitare i servizi e i centri di costo che sono sottoposti al controllo di gestione. Con lo stesso Atto di indirizzo generale per la gestione del bilancio annualmente la Giunta comunale può indicare gli ulteriori centri di costo che progressivamente saranno interessati dal controllo di gestione.
5. La Giunta comunale annualmente attraverso l'Atto di indirizzo generale per la gestione del bilancio istituisce l'Unità Controllo di Gestione.
6. Le modalità operative, i parametri e gli indicatori che si intendono rilevare attraverso il controllo di gestione sono definiti nell'Atto di indirizzo generale per la gestione del bilancio.
7. Il referto del controllo di gestione unitamente alle proposte per il miglioramento della funzionalità del Comune sono trasmessi alla Giunta comunale per le valutazioni di competenza.

## **CAPO VI - NORME FINALI**

### **ART. 13 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla deliberazione consiliare di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore sono abrogate le norme previgenti incompatibili con il presente regolamento.

## SOMMARIO

CAPO I – OGGETTO E PRINCIPI GENERALI .....	2
Articolo 1 - <i>Sistema dei controlli</i> .....	2
Articolo 2 - <i>Principi e criteri delle attività di controllo interno</i> .....	2
CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA .....	2
Articolo 3 - <i>Parametri di controllo</i> .....	2
Articolo 4 - <i>Controllo preventivo di regolarità amministrativa</i> .....	3
Articolo 5 - <i>Controllo successivo di regolarità amministrativa</i> .....	3
CAPO III – CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE .....	4
Articolo 6 - <i>Parametri del controllo</i> .....	4
Articolo 7 - <i>Controllo preventivo di regolarità contabile</i> .....	4
Articolo 8 - <i>Controllo successivo di regolarità contabile</i> .....	4
CAPO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI.....	5
Articolo 9 - <i>Ambito di applicazione</i> .....	5
Articolo 10 - <i>Direzione e coordinamento</i> .....	5
Articolo 11 - <i>Criteri generali del controllo degli equilibri finanziari</i> .....	5
CAPO V – CONTROLLO DI GESTIONE.....	6
Articolo 12 - <i>Finalità e oggetto del controllo di gestione</i> .....	6
CAPO VI – NORME FINALI.....	7
Articolo 13 - <i>Entrata in vigore</i> .....	7