

Comune di CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 09.04.2013

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE
	Titolo I Principi generali
1	Finalità e Ambito di applicazione.
2	Sistema dei Controlli Interni.
3	Organi di controllo.
	Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile
4	Il controllo preventivo di regolarità amministrativa. Il
5	controllo successivo di regolarità amministrativa.
6	Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.
7	Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.
	Titolo III Il controllo di gestione
8	Il controllo di gestione.
9	Struttura Operativa.
10	Applicazione del controllo di gestione.
11	Referti periodici.
	Titolo IV Il controllo sugli equilibri finanziari
12	Controllo sugli equilibri finanziari.
	Titolo V Disposizioni Finali
13	Norme di rinvio
14	Entrata in vigore

Titolo I Principi generali

Art. 1 – Finalità e Ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Castelnuovo del Garda (VR), secondo quanto stabilito [dall'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267](#).

2. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

3. Fanno parte della disciplina generale dei controlli interni anche il regolamento di contabilità dell'Ente, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi.

4. Si da atto, ai fini dell'applicazione degli [artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 18/10/2000, n. 267](#), come inseriti e/o modificati dal [D.L. 10 ottobre 2012, n. 174](#), che questo Comune conta una popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Art. 2 – Sistema dei Controlli Interni.

1. Il sistema dei controlli interni 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](#));

Articolo 3 – Organi di controllo.

1. Sono soggetti attivi nell'organizzazione e gestione del sistema dei controlli interni:

- a) il Segretario Generale;
- b) il Responsabile del servizio finanziario;
- c) i Responsabili di Area, in qualità di titolari di posizione organizzativa;
- d) il Nucleo di valutazione;
- e) l'Organo di revisione economico-finanziaria.

2. Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui al comma 1 è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza.

Titolo II I controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 – Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

[\(art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267\)](#)

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrative è assicurato, nella fase di formazione del provvedimento, dal responsabile di area competente, attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle norme inerenti la materia tipica dell'atto oltre a quelle sull'ordinamento finanziario e contabile ed ai riflessi economico-patrimoniali.

2. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- a) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) correttezza e regolarità delle procedure;
- c) correttezza formale nella redazione dell'atto;
- d) rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e/o al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere apposto il parere di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile di Area, nonché il parere di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. I pareri sono inseriti nella deliberazione e ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

4. Sulle determinazioni/ordinanze dei Responsabili di Area il parere di regolarità tecnica deve intendersi rilasciato con la sottoscrizione dell'atto da parte del Responsabile.

Art. 5 – Il controllo successivo di regolarità amministrativa.

(art. 147-bis, commi 2 e 3, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione anche di tipo informatico, sulle determinazioni, sui contratti e su ogni atto amministrativo che ritenga di verificare.

2. Le finalità del controllo successivo di regolarità amministrativa sono le seguenti:

- monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme legislative, statutarie, regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile di Area ove vengano ravvisate patologie;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
- incentivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
- costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure

3. Gli atti da sottoporre a controllo successivo, di cui al comma 1, sono individuati a campione dal Segretario Generale con cadenza almeno semestrale in misura non inferiore al 10 per cento per ciascuna Area.

4. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- correttezza e regolarità delle procedure;
- correttezza formale nella redazione dell'atto;
- rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti.

6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

7. Nel caso di riscontrate irregolarità il Segretario Generale, sentito il Responsabile dell'Area competente sulle eventuali motivazioni, formula tempestivamente le direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

8. I report sui controlli successivi effettuati formano oggetto di relazioni semestrali a cura del Segretario Generale da inviare ai Responsabili di Area, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e al Presidente del Consiglio Comunale. Da essi dovrà risultare:

il numero degli atti e/o procedimenti esaminati, suddivisi per tipologia e servizio;

la sintesi dei rilievi effettuati sulle varie tipologie di atti esaminati.

Articolo 6 – Controllo contabile - Il parere di regolarità contabile.

(art. 49 e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Il controllo di regolarità contabile esercitato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del 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.

2. In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve esserne indicata la motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

3. Il controllo contabile sulle determinazioni è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile unitamente al visto di regolarità contabile apposto sui relativi atti che comportino impegno di spesa.

4. L'organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio Comunale le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate dandone contestuale comunicazione al Segretario e al Nucleo di Valutazione.

Articolo 7 – Controllo contabile - Il visto di regolarità contabile.

(art. 151, comma 4, e art. 147-bis, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

1. Su ogni provvedimento comportante impegno di spesa è apposto, dal responsabile del servizio finanziario, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.

3. Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.

4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed 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.

Titolo III

Il controllo di gestione

(art. 147, comma 2, lett. a) D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Articolo 8 – Il controllo di gestione.

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica 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;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica del rapporto tra risultati e costi.

Art. 9 – Struttura Operativa.

1. Il controllo di gestione viene effettuato dal Nucleo di valutazione istituito che si avvale della collaborazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Area.

2. Ogni Responsabile di Area può individuare un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati di Area rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Art. 10 – Applicazione del controllo di gestione.

1. L'applicazione del controllo di gestione prende in considerazione le seguenti fasi operative:

- a) gli obiettivi gestionali (PEG e Piano dettagliato degli obiettivi);
- b) la rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) la valutazione dei dati predetti in rapporto alla programmazione, al fine di verificare il loro stato di attuazione ed il rapporto costi/rendimenti al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Art. 11 – Referti periodici.

1. I Responsabili di Area riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di report gestionali dell'Area.
2. Il Nucleo di valutazione fornisce la conclusione del controllo mediante stesura di una relazione finale da trasmettere ai soggetti di cui agli [art. 198 e 198 bis del Tuel](#).

Titolo IV

Il controllo sugli equilibri finanziari

([art. 147, comma 2, lett. c](#)) e [art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267](#))

Art. 12 – Controllo sugli equilibri finanziari.

1. 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.

2. Il controllo degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile dei Servizi Finanziari sia in fase di approvazione dei documenti programmazione sia durante tutta la gestione, con la vigilanza dell'organo di revisione. Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile del Servizio Finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.

3. Il responsabile del servizio finanziario, nell'esercizio del controllo sugli equilibri di bilancio può chiedere informazioni, attestazioni e documentazione direttamente agli amministratori, al Segretario e ai responsabili dei servizi dell'ente.

4. Qualsivoglia equilibrio o scostamento rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è segnalato dal Responsabile finanziario ai sensi [dell'articolo 153 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000](#) e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

5. Le risultanze del controllo sugli equilibri di bilancio sono riportate a cura del Responsabile del Servizio Finanziario nella delibera consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista [dall'art. 193 del D. Lgs 267/2000](#) nonché nella delibera di rendiconto di cui [all'art. 227](#).

Titolo V

Disposizioni Finali

Art. 13 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disposto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel TUEL e alle norme vigenti in materia di controlli interni negli Enti Locali.

2. Quanto previsto nel presente regolamento, con particolare riferimento al controllo sugli equilibri finanziari, deve intendersi integrativo rispetto alle disposizioni del regolamento di contabilità dell'ente.

3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme, sia regolamentari che derivanti da altri provvedimenti incompatibili con il presente regolamento.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione della deliberazione che lo approva.

2. Il presente regolamento sarà altresì pubblicato, ai fini dell'accessibilità e della trasparenza di cui [all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009](#), sul sito Internet del Comune di Castelnuovo del Garda.