

COMUNE DI LONGHENA

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

Indice:

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA'

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 7 - MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITA’

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.
2. Il sistema dei controlli interni ha come finalità di garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.
3. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali.
4. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
5. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il regolamento comunale sul ciclo di gestione della performance, il regolamento di contabilità dell’Ente, nonché il regolamento sugli uffici e sui servizi che si intendono qui richiamati.

Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:

- a. il Segretario Comunale, coadiuvato da dipendenti appositamente individuati dall’Ente;
 - b. il Responsabile del servizio finanziario
 - c. i Responsabili dei Servizi.
 - d. il Servizio Controllo di Gestione;
 - e. 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 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.

Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. 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.
2. Gli strumenti di pianificazione dell’Ente, disciplinati nel regolamento comunale sul ciclo della performance, 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 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 nei limiti dell’applicabilità al comune in ragione della consistenza demografica che per questo Ente è pari a 620 abitanti.
3. 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 di regolarità amministrativa e contabile;
 - b. Controllo sugli equilibri finanziari;

Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nella fase preventiva della formazione dell'atto, è assicurato da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. 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 di Servizio competente per materia e dal Responsabile del Servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
3. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del servizio finanziario ne rilascia attestazione.
4. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli articoli 147/bis, 153 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000.
5. Al segretario comunale spetta un 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 tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Sulle proposte di deliberazione e di determinazione può essere richiesto al Segretario Comunale un visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Ferma restando la responsabilità del Responsabile di Servizio per i pareri di cui all'articolo 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 constare nel verbale di deliberazione il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
7. 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.
8. I pareri negativi devono essere motivati.
9. Il Segretario comunale, al fine di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 5 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati dall'Ente, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono 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 L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg 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 a cura del Segretario Comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147/bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.
5. Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette: ai Responsabili interessati, ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e al consiglio comunale.
6. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti. Qualora riscontri che le irregolarità rilevate siano tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, provvede a segnalarli anche alla Procura della repubblica presso il Tribunale.

Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e 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.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni (Corte dei Conti).
4. 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.
5. 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 trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il Responsabile del Servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
6. 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.
7. Il Responsabile del servizio finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 147 quinquies del decreto legislativo n. 267/2000, e di cui al comma 6

dell'articolo 170 del decreto legislativo n. 267/2000 e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147 quater del medesimo decreto legislativo.

8. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario Comunale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:
 - a) produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
 - b) porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.
9. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e degli eventuali possibili rimedi.

Articolo 7 - 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.
2. Le disposizioni contenute nell'art. 6, da comma 2 a comma 9, integrano il vigente regolamento di contabilità.