



**COMUNE DI IMER**  
PROVINCIA DI TRENTO

38050 IMER (Trento) Piazzale dei Piazza, 1 -

# REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

## Articolo 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dall'art. 81 e seguenti del DPR n. 01.02.2005 n. 3/L così come novellato dall'art.1 della L.R. 15.12.2015 n.31 di adeguamento al decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 e dall'art. 56 bis della L.R. 1/93 e ss.mm. 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 regionali.
3. Le norme regionali applicabili 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, da approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 dd. 22/12/2000 e ss.mm. ed int.

## Articolo 2 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. Sono soggetti del Controllo Interno:
  - il Segretario comunale e che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
  - il Responsabile del servizio finanziario
  - i Responsabili dei Servizi
  - 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, dal PEG 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.
4. Ai sensi dell'art. 81 del T.U.L.L.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2015 n. 3/L, su ogni proposta di deliberazione del Consiglio o della Giunta che non sia mero atto di indirizzo sono acquisiti il parere sulla regolarità tecnica del responsabile della struttura competente e, qualora la deliberazione comporti riflessi diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il parere sulla regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Il Consiglio o la Giunta che non intendono conformarsi ai pareri stessi devono darne adeguata motivazione nella deliberazione.
5. Ai sensi dell'art. 56 del T.U.L.L.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2015 n. 3/L, gli amministratori, il personale, il tesoriere, gli agenti contabili che abbiano maneggio di denaro o siano incaricati della gestione dei beni dell'ente, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### **Articolo 3 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. Il Comune garantisce il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa istituendo un sistema appropriato di controlli interni inserito organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e che si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di organizzazione dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 81 del T.U.LL.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2015 n. 3/L, nei limiti dell'applicabilità al comune in ragione della consistenza demografica.
3. Il sistema dei controlli previsti al comma 1 del presente articolo è disciplinato dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento organico, al PEG. Esso si esplica attraverso le seguenti attività di controllo:
  - **verificare**, attraverso il controllo di gestione, 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;
  - **valutare** l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
  - **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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi.

### **Articolo 4 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Ai sensi dell'articolo 81 del T.U.LL.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2015 n. 3/L, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva della formazione della deliberazione, dal responsabile della struttura competente o da chi legalmente lo sostituisce ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria è effettuato dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile ed attestazione di copertura finanziaria nella fase preventiva della formazione di ogni deliberazione e determinazione di impegno di spesa o che comunque comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
2. Al Segretario comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 81 del T.U.LL.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2015 n. 3/L.
3. Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della legge provinciale n. 23 dd. 30 novembre 1992 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.
4. I pareri negativi devono essere motivati.
5. Il Segretario comunale, per 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. Ai sensi dell'articolo 81 del T.U.LL.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2015 n. 3/L, il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli atti amministrativi. 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 e ss.mm. .

L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.

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

3. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario comunale con apposito referto semestrale ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al revisore dei conti, all'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione ed al Consiglio comunale.

4. Nel caso di riscontrate irregolarità, il Segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.

5. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

## **Articolo 6 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'articolo 56-sexies della L.R. 1/93 e ss.mm. è svolto dagli organi ed uffici ivi indicati, è disciplinato dal regolamento di contabilità 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.

2. 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 quadrimestrale, 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.

3. 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 20 comma 2 del DPGR 28 maggio 1999 n. 4/L e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

4. Il Responsabile del servizio finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, di qualsiasi natura giuridica con capacità di incidenza sul bilancio finanziario del Comune e che gestiscono attività e/o servizi per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale - nei limiti di cui al comma 3 dell'articolo 56-sexies della L.R. 1/93. In particolare il controllo si esplicherà nei seguenti momenti:

- presentazione del bilancio di previsione dell'azienda o della società, laddove previsto o prescritto;
- presentazione del bilancio di metà mandato, laddove previsto o prescritto;
- presentazione del bilancio di esercizio.

Al verificarsi di evento o altra circostanza che rendano opportuna un'ulteriore verifica.

5. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente al Sindaco, e al Segretario comunale il verificarsi presso gli organismi gestionali esterni di situazioni di disequilibrio tali da:

- produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
- porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

6. La segnalazione di cui al comma precedente può essere accompagnata da una indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi, nei limiti delle proprie competenze.

7. Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.

8. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.

9. Per i controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:

- l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta informale;

- chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;

- rapportarsi con consulenti dell'organismo