



Comune di Colrate
PROVINCIA DI BERGAMO



REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

ARTICOLO 1

OGGETTO E FINALITA'

Il comune di Colzate ,nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa , e secondo il principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il sistema del controllo interno, la legittimità, la correttezza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.

ARTICOLO 2

TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

Il sistema prevede le seguenti tipologie di controlli:

- a) controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa;
- c) controllo di gestione;
- d) Controllo sugli equilibri finanziari.

ARTICOLO 3

SOGGETTO DEI CONTROLLI

Le attività di controllo vengono effettuate, anche in modalità integrata, dai seguenti soggetti, a secondo della tipologia di controllo richiesto:

- a) il segretario comunale;
- b) il responsabile del servizio finanziario;
- c) i responsabili dei servizi;
- d) il revisori dei conti.

ARTICOLO 4

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa rispetto alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, alla completezza dell'istruttoria, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate e con i vincoli di finanza pubblica.

2. Esso è assicurato sia nella fase preventiva della formazione dell'atto che in quella successiva.

3 Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di giunta e consiglio comunale, che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, effettua il controllo preventivo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del Testo unico approvato con D.Lgs. 267/2000.

4. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere preventivamente richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

5. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.

6. Il Segretario Comunale, garante del buon andamento e imparzialità dell'attività dell'ente, appone, se richiesto, il parere di legittimità su ogni proposta deliberativa e comunque segnala agli amministratori le illegittimità contenute negli emanandi provvedimenti, al fine di impedire atti e comportamenti illegittimi forieri di danno erariale.

7. Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

ARTICOLO 5

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Il controllo preventivo di regolarità contabile riguarda:

- l'osservanza dei principi e delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- la regolarità della documentazione;
- la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo capitolo o intervento;
- l'osservanza delle norme fiscali;
- il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del provvedimento formativo dell'atto.

2. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, che non siano mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio ragioneria effettua questa forma di controllo allorché rilascia il parere di regolarità contabile attestante la regolarità contabile dell'azione amministrativa¹.

3. Nella formazione delle determinazioni e nelle deliberazioni da assumere di concerto con il responsabile che comportino impegno contabile di spesa, il responsabile del servizio ragioneria effettua il controllo preventivo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.

¹ Ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.

ARTICOLO 6

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, limitatamente alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto e delle ragioni di merito che lo sottendono.
3. Il parere di regolarità contabile è volto a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio. Nel parere di regolarità contabile è da comprendere la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo.
4. Il parere eventuale di legittimità, espresso dal Segretario comunale sugli atti degli Organi collegiali, mira alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, nell'ambito delle funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa svolte dal Segretario medesimo.
5. I pareri di cui al presente articolo concorrono a perseguire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e, con particolare riguardo alle verifiche sulla legittimità, sono espressi dai soggetti istituzionalmente preposti limitatamente alle loro competenze e profilo professionale.

ARTICOLO 7

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 ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o che sono specificamente individuati ai sensi del Regolamento di Contabilità.

ARTICOLO 8

RESPONSABILITÀ

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 9

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo è esercitato successivamente all'adozione di un atto.
2. Sono soggetti a controllo le determinazioni, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione di spesa, i contratti, le concessioni e autorizzazioni, i permessi a costruire e in generale tutti gli altri atti amministrativi.
3. Il controllo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) indipendenza: del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;
 - b) imparzialità: sottoposizione a controllo a campione di atti di tutti i settori e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - c) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - d) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare ed in base a parametri predefiniti.
4. Il controllo è organizzato al fine di perseguire i seguenti obiettivi:
 - a) costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;
 - b) miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;
 - c) creazione di procedure omogenee e standardizzate, rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;
 - d) sollecito esercizio del potere di autotutela, da parte dei responsabili dei Settori interessati, in caso vengano ravvisati gravi vizi;
 - e) svolgimento di un effettivo coordinamento dei servizi dell'Ente.
5. Entro il mese di gennaio di ogni anno il segretario comunale stabilisce e rende noto ai responsabili il piano annuale dei controlli, che assicuri il controllo di almeno il 10% del complesso degli atti, definendone, nel rispetto dei criteri e degli obiettivi sopra elencati, le modalità attuative, con riferimento in particolare alla periodicità e al campionamento e agli indicatori utilizzati per il controllo.
6. Il controllo successivo è esercitato dal segretario comunale, anche avvalendosi di personale dallo stesso individuato.
7. In ogni caso in cui vengano rilevate gravi irregolarità che possono inficiare la legittimità dell'atto, il segretario comunale indica al responsabile interessato i provvedimenti da attuare, anche in via di autotutela.
8. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario comunale, ai responsabili del servizio, unitamente alle istruzioni e direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità.

9. Con cadenza annuale il segretario comunale relaziona altresì al revisore dei conti, alla giunta e al consiglio.

ARTICOLO 10

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, nonché tra le risorse impiegate e i risultati e il corretto funzionamento dei servizi.

2. È esercitato dal segretario comunale, con il supporto del responsabile di ragioneria, sentiti preventivamente i responsabili di settore per individuare le modalità per la raccolta dei dati.

3. Sono oggetto del controllo:

- a) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione qualitativa attraverso indicatori di performance;
- b) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;

4. Sono oggetto di controllo successivo:

- a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente e la misurazione dei servizi erogati;
- b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali.

5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volte alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.

6. Il controllo di gestione ha altresì valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta la struttura verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

7. Il segretario comunale relaziona alla giunta comunale periodicamente, e al consiglio comunale almeno una volta nel corso dell'esercizio, attraverso la predisposizione degli stati d'avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari alla realizzazione degli obiettivi.

ARTICOLO 11

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 sugli equilibri finanziari è svolto dal responsabile del servizio finanziario, con la vigilanza del revisore dei conti.
3. A tal fine, con cadenza annuale, il responsabile del servizio finanziario esamina, in collaborazione con i responsabili dei settori:
 - l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni);
 - l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare, la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e le ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
4. Sulla scorta delle informazioni desunte dal sistema informatico comunale tramite i programmi gestionali in dotazione, il responsabile del servizio finanziario redige una relazione per il Sindaco, la giunta comunale, il segretario comunale, i responsabili di settore e il revisore dei conti, nella quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.
5. Il revisore dei conti, entro 7 giorni, esprime eventuali rilievi e proposte sulla relazione.
6. Nel caso siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la giunta comunale con il supporto e l'assistenza dei responsabili di settore, in particolare con quello dei servizi finanziari, dovrà proporre con urgenza al consiglio comunale le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio.
7. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento di cui al punto precedente il consiglio comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.
8. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario dei soggetti gestionali esterni.
9. Il consiglio comunale prende atto delle condizioni di equilibrio con apposito provvedimento in occasione della scadenza per la verifica dello stato d'attuazione dei programmi.

ARTICOLO 12

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

1. Le norme dell'art. 10 del presente regolamento, che disciplinano i controlli di gestione si coordinano, integrano e aggiornano le norme presenti nel regolamento di contabilità.
2. Le norme dell'art. 11 del presente regolamento, che disciplinano i controlli degli equilibri finanziari, sono inserite nel regolamento di contabilità ed approvate ad integrazione dello stesso.²

² Ai sensi dell'art. 147-*quinquies* comma 6 del TUEL.