



COMUNE DI TENNO
Provincia di Trento

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 27.02.2017

Il Vice segretario comunale
dott.ssa M. Boschetti

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - SISTEMA DEI CONTROLLI

ART. 3 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE – GESTIONE –
CONTROLLO – RENDICONTAZIONE

CAPO II - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ART. 4 - CONTROLLO ANTECEDENTE SUGLI ATTI DELIBERATIVI

ART. 5 - CONTROLLO ANTECEDENTE OBBLIGATORIO ED EVENTUALE SUGLI ATTI DEGLI
ORGANI MONOCRATICI

ART. 6 - VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

ART. 7 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO III - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 8 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

CAPO IV - CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 9 - FINALITÀ E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO V - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

ART. 10 - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

CAPO VI - NORME FINALI

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione della legge regionale n. 31 del 15 dicembre 2015, di adeguamento dell'ordinamento dei comuni della Regione Trentino-Alto Adige alle disposizioni in materia di controlli interni recate dal decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2013.
2. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni al fine di garantire legittimità, regolarità, correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente.

ART. 2 – SISTEMA DEI CONTROLLI

1. Tenuto conto della dimensione del Comune di Tenno e dell'opportunità di rendere organico il sistema dei controlli con le innovazioni introdotte nell'ordinamento finanziario e contabile dalla normativa applicabile agli Enti locali nella provincia di Trento sull'armonizzazione contabile, il regolamento disciplina:
 - il controllo di regolarità amministrativa (tecnica) e di regolarità contabile antecedente di cui all'art. 56-ter L.R. 1/1993;
 - il controllo di regolarità amministrativa successivo di cui all'art. 56-ter della L.R. 1/1993;
 - il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 56-sexies L.R. 1/1993;
 - il controllo di gestione di cui all'art. 56-bis, comma 2, lettera a), L.R. 1/1993;
 - il controllo sulle società controllate e partecipate, secondo quanto previsto dal successivo art. 10.
2. Il sistema dei controlli è disciplinato sulla base del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione e organizzato con il segretario / vice segretario comunale ed i responsabili dei servizi, nonché, dove ammesso da specifica convenzione e per quanto possibile secondo quanto previsto dall'art. 3 della L.R. 25.05.2012 n. 2, mediante uffici unici o con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.
3. Aspetti di dettaglio nelle singole tipologie di controllo, in conformità alla legge e al presente regolamento, possono essere disciplinati con atti interni di indirizzo.

ART. 3 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE - GESTIONE - CONTROLLO - RENDICONTAZIONE

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'ordinamento vigente, la programmazione del Comune si articola in:
 - a) **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:** costituiscono strumenti della programmazione strategica le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, al Consiglio comunale, il Documento Unico di Programmazione, il piano di miglioramento o i relativi atti sostitutivi, nonché gli ulteriori documenti di programmazione a contenuto strategico approvati dal Comune, tra cui il Piano regolatore generale e le relazioni illustrative che ne fanno parte;
 - b) **PROGRAMMAZIONE OPERATIVA:** costituiscono strumenti della programmazione operativa il bilancio di previsione ed i relativi allegati, nonché gli eventuali, ulteriori documenti di programmazione a contenuto operativo approvati dal Comune;
 - c) **PROGRAMMAZIONE ESECUTIVA:** costituiscono principali strumenti della programmazione esecutiva, il Piano Esecutivo di Gestione o i relativi atti sostitutivi, comprensivi delle indicazioni per la misurazione e valutazione dei risultati dell'organizzazione e dei responsabili delle strutture.

2. Il sistema dei controlli accompagna, nella gestione, il ciclo della programmazione, attraverso un processo di monitoraggio, verifica ed eventuale adeguamento.

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ART. 4 - CONTROLLO ANTECEDENTE SUGLI ATTI DELIBERATIVI

1. Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio o della Giunta che non sia mero atto di indirizzo è acquisito il parere sulla regolarità tecnica del responsabile della struttura competente.
2. Il parere di regolarità tecnica è reso sulle proposte di deliberazione prima dell'inserimento degli atti a cui si riferisce all'ordine del giorno delle sedute degli organi comunali; i pareri espressi riguardo alle diverse proposte di emendamento agli atti rimessi all'approvazione dei diversi organi comunali sono comunque resi prima della votazione, pena l'improcedibilità della proposta.
3. Il parere di regolarità tecnica attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed è espresso valutati, in ogni caso, anche i seguenti parametri:
 - a) competenza: il soggetto adottante ha titolarità del potere amministrativo, competenza all'adozione dell'atto e non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; sussistono i requisiti di legittimazione e soggettivi degli eventuali destinatari dell'atto;
 - b) rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa: l'atto rispetta i principi generali dell'azione amministrativa che includono l'economicità, l'efficacia, nonché l'efficienza, l'imparzialità, la proporzionalità, la ragionevolezza e la trasparenza. L'atto esplicita in modo chiaro e completo le motivazioni della decisione; rispetta gli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento;
 - c) conformità normativa: l'atto rispetta la normativa generale, di settore e specifica (disposizioni di legge, disposizioni attuative, statuto e regolamenti dell'Ente, disposizioni operative interne, rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi);
 - d) coerenza con la programmazione: l'atto è conforme ai documenti di programmazione dell'Ente e di quelli di altri Enti qualora rilevanti e direttamente vincolanti per l'amministrazione;
 - e) completezza sostanziale: l'atto risulta completo nell'istruttoria, motivato ed intrinsecamente coerente; in particolar modo sussiste corrispondenza tra le finalità esplicitate e le decisioni adottate;
 - f) completezza formale: il provvedimento è integro degli elementi essenziali dell'atto amministrativo; riporta i riferimenti pertinenti alla normativa generale e di settore, i riferimenti ad eventuali atti formali obbligatori preliminari (pareri, autorizzazioni, valutazioni, esiti di conferenze di servizio, etc.), nonché eventuali indicazioni dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali esperibili.
4. Il parere di regolarità contabile è reso dal responsabile del servizio finanziario, su ogni proposta di deliberazione del Consiglio o della Giunta che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente; tale parere è espresso sulla base dei contenuti sostanziali della proposta corredata del parere di regolarità tecnica; con il medesimo si verifica la coerenza della proposta con quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia contabile, dal Regolamento di contabilità dell'Ente, con le previsioni dei documenti di Bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione o dei relativi atti sostitutivi, con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e agli strumenti di programmazione operativa, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica. Il parere di regolarità contabile è reso nei termini previsti dal Regolamento di contabilità.

4. I pareri sulla regolarità tecnica e contabile sono inseriti nella deliberazione alla quale si riferiscono, anche quali allegati alla deliberazione stessa.
5. Il parere contrario sulla regolarità tecnica o contabile deve essere adeguatamente motivato. In caso di parere condizionato devono essere esplicitate le condizioni alle quali è subordinato il parere favorevole pieno.
6. Ove il Consiglio o la Giunta non intendano conformarsi ai pareri stessi devono darne adeguata motivazione nei provvedimenti.
7. Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili delle strutture, il parere è espresso dal Segretario comunale / Vice segretario, in relazione alle sue competenze. Nel caso in cui un servizio o una funzione siano esercitati mediante **gestione associata**, il parere è reso dal funzionario responsabile designato in base alla relativa convenzione.
8. Qualora il parere di regolarità tecnica su atti deliberativi competa a più responsabili di struttura, lo stesso viene espresso da ciascuno di essi per i profili di competenza.

ART. 5 - CONTROLLO ANTECEDENTE OBBLIGATORIO ED EVENTUALE SUGLI ATTI DEGLI ORGANI MONOCRATICI

1. Qualora lo Statuto comunale, ai sensi dell'art. 4 del D.P.Reg. 1.02.2005, nr. 3/L preveda l'attribuzione di atti di natura tecnico-gestionale al Sindaco o ad Assessori, i pareri di cui all'articolo precedente sono resi obbligatoriamente sulla proposta degli atti stessi.
2. Gli atti di competenza del Sindaco o di Assessori diversi da quelli contemplati nel comma precedente sono adottati previa istruttoria compiuta dal responsabile della struttura competente. Ove richiesto, tale responsabile esprime in via preventiva parere sulla regolarità tecnica.
3. Qualora la predisposizione di un atto rientri nella competenza di più strutture, la regolarità tecnica è espressa da ciascuno dei responsabili per i profili di propria competenza.
4. Sugli atti di organi politici monocratici che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'Ente, che non siano assoggettati al regime di visto di cui al successivo articolo 5, è reso il parere sulla regolarità contabile dal responsabile del servizio finanziario.

ART. 6 - VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, di competenza del responsabile del servizio finanziario o suo delegato individuato secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità e negli strumenti di programmazione dell'ente, condiziona l'esecutività delle determinazioni di impegno di spesa. Il visto viene rilasciato, salvo diversa previsione del Regolamento di contabilità, previa verifica della correttezza e validità della determinazione sotto il profilo contabile con riguardo alla disponibilità dello stanziamento, all'effettivo realizzo della fonte di finanziamento, all'imputazione al bilancio e al piano esecutivo di gestione, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.
2. Il diniego di visto di regolarità contabile rende la determinazione improduttiva di effetti.

ART. 7 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario comunale / Vice segretario nei seguenti casi:

- a) su segnalazione motivata del Sindaco, del Revisore dei conti, del responsabile anticorruzione o dal responsabile della trasparenza;
 - b) su iniziativa dello stesso Segretario comunale / Vice segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo;
 - c) a campione con le modalità, le tipologie e percentuali di atti da controllare stabilite nel programma annuale definito dal Piano Esecutivo di Gestione; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle seguenti tre tipologie: determinazioni di impegno/prenotazione della spesa, contratti; altre tipologie di atti amministrativi.
2. Il controllo è diretto a verificare, in una logica di positiva e leale collaborazione:
 - a) la correttezza e la regolarità dell'atto;
 - b) la correttezza e la regolarità del procedimento;
 - c) la conformità dell'atto ai provvedimenti di programmazione ed a quelli di indirizzo.
 3. Per l'effettuazione del controllo, il Segretario comunale / Vicesegretario può richiedere la collaborazione del responsabile del servizio finanziario o dell'organo di revisione finanziaria per gli aspetti di rispettiva competenza.
 4. Gli esiti del controllo sono opportunamente relazionati con l'indicazione delle misure anche correttive e delle direttive per conseguire il miglioramento dell'azione amministrativa. Le relazioni, sottoscritte dal Segretario / Vicesegretario sono trasmesse al responsabile della struttura interessata, il quale assumerà, sotto la propria responsabilità, eventuali misure correttive, che possono anche comprendere l'esercizio dell'autotutela. Gli esiti del controllo non producono alcun effetto su esistenza, validità ed efficacia degli atti e dell'attività verificata. Il destinatario della segnalazione, a seguito del controllo, può ritenere di accogliere i rilievi mossi e, conseguentemente, di adottare le eventuali misure correttive necessarie, ovvero di motivare la non adesione ai rilievi mossi, assumendone pienamente la responsabilità conseguente.
 5. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario comunale / Vicesegretario con periodicità annuale, all'Organo di revisione, alla Giunta e al Consiglio comunale.

CAPO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 8 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e il coinvolgimento attivo e diretto degli Organi di governo, del Segretario comunale e dei Responsabili di servizi, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si esplica:
 - a) in sede di previsione e programmazione;
 - b) continuativamente nel corso della gestione;
 - 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.
3. 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 dell'Ente. A tal fine il responsabile del servizio finanziario, sulla base dei documenti e reports di natura contabile degli organismi gestionali esterni, previa eventuale istruttoria o

valutazione dei competenti responsabili dei servizi, effettua un'analisi dei presumibili effetti finanziari, economici e patrimoniali in capo all'ente in sede di:

- a) espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera predisposte dai servizi competenti riguardanti: piani industriali, budget previsionali, bilanci consuntivi, piani straordinari di fusione, acquisizione, incorporazione, scissione, cessione;
 - b) espressione del parere/visto di regolarità contabile sui provvedimenti che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata conseguenti a rapporti gestionali, contrattuali o convenzionali con organismi partecipati;
 - c) relazione alla giunta, su proposta del responsabile competente, 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 dell'ente nonché sul suo patrimonio.
4. 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.
 5. Il responsabile del servizio finanziario informa tempestivamente l'organo di revisione dell'ente in caso di pareri o visti di regolarità contabile non favorevoli o condizionati e nel caso di cui al punto 3.c).
 6. 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 legge e dai regolamenti comunali.
 7. Per quanto non previsto nel presente capo si rinvia a quanto disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'ente.

CAPO IV – CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 9 – FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, 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.
2. La finalità del controllo di gestione è di verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati tra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai programmi di bilancio, centri di costo / centri di responsabilità, individuati dalla Giunta comunale e con riferimento agli obiettivi definiti nel piano esecutivo di gestione, verificando i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi e i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti, fermo restando quanto stabilito dal Regolamento di contabilità.
4. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza almeno annuale.
5. Le modalità operative, i parametri e gli indicatori che si intendono rilevare attraverso il controllo di gestione sono definiti dal PEG.
6. In sede di prima applicazione e in fase sperimentale la Giunta comunale con il PEG potrà limitare i servizi e i centri di costo / centri di responsabilità sottoposti al controllo di gestione.

CAPO V – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

ART. 10 - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

1. Il sistema dei controlli sulle società, enti ed organismi partecipati si attua secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed ha il fine di evitare che, in conseguenza della relativa gestione, si producano effetti negativi sul bilancio dell'Ente locale, di verificare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità dell'attività del soggetto partecipato, nonché di assicurare il rispetto degli eventuali indirizzi allo stesso impartiti.
2. Agli effetti del controllo sulle società, enti ed organismi partecipati, gli atti di organizzazione interna individuano il relativo funzionario responsabile.
3. L'Amministrazione determina specifiche azioni finalizzate all'esercizio del controllo di cui al precedente comma 2, eventualmente differenziate in base:
 - all'assoggettamento del soggetto partecipato al controllo da parte di altri enti pubblici;
 - all'entità della partecipazione comunale al soggetto partecipato;
 - all'esistenza di perdite o di disequilibri patrimoniali o finanziari (anche potenziali) in capo al soggetto partecipato.

CAPO VI – NORME FINALI

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.