



COMUNE DI VALBRENTA
PROVINCIA DI VICENZA

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEI CONTROLLI INTERNI EX
ART. 147 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.4 del 28 febbraio 2022

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali che si intendono qui integralmente richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.
3. 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 di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché tutte le sue successive modifiche ed integrazioni.
4. Il sistema dei controlli interni è diretto a:
 - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in attuazione degli artt. 97 e 81 della Costituzione;
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività amministrativa;
 - c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico;
 - d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari anche mediante la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è articolato in:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa e contabile** diretto ad attestare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile sia nella fase preventiva di formazione degli atti sia nella fase successiva;
 - b) **controllo di gestione** diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi;
 - c) **controllo sugli equilibri finanziari** diretto a mantenere gli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'Ente;

Articolo 3 - Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di indirizzare l'attuazione degli obiettivi previsti nella pianificazione e programmazione dell'Ente, verificando l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra azioni realizzate e obiettivi, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. 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.

Articolo 4 - Soggetti del controllo

1. Sono soggetti deputati al controllo interno, il Segretario Comunale, che si può avvalere di personale appositamente individuato, il Responsabile del Servizio Finanziario, i Responsabili dei Servizi, il Revisore dei Conti e l'Organismo di valutazione.
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 o provvedimenti adottati in materia di organizzazione.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione e separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza ai soggetti di cui al

comma primo nell'espletamento delle loro funzioni, disciplinate dagli articoli 97 e 107 TUEL, nonché di tutte le funzioni che specificatamente attengono ai controlli.

4. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 - Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dalla fase dell'iniziativa a quella integrativa dell'efficacia.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia coincidente, di norma, con la pubblicazione.

Articolo 6 - Il controllo preventivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si svolge al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed avviene attraverso l'apposizione sulle deliberazioni del parere di regolarità tecnica e del parere di regolarità contabile.
2. Il parere di regolarità tecnica viene assicurato nella fase di formazione delle delibere da ogni Responsabile di Area, e deve attestare la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ed afferisce:
 - a) alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta, nonché al rispetto dei tempi;
 - b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
 - c) alla conformità alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.
3. I provvedimenti amministrativi gestionali assumono la regolarità tecnica con la sottoscrizione dei medesimi.
4. Il controllo di regolarità contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione delle delibere e determinazioni di spesa, dal Servizio Economico Finanziario attraverso gli strumenti rispettivamente del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Articolo 7 - Il controllo successivo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti e registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - c) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela dei Dirigenti o loro delegati, ove vengano ravvisate patologie;
 - d) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati;
 - e) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie.

Articolo 8 - Caratteri generali e oggetto del controllo

1. Il controllo successivo sugli atti del Comune viene svolto Segretario Comunale in collaborazione con l'Ufficio controlli interni, se costituito.
2. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al Responsabile dell'Area che ha adottato l'atto.
3. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti non repertoriati e gli altri atti amministrativi.

Articolo 9 - Metodologie del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.
2. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative in generale;
 - d) conformità alle norme regolamentari;
 - e) conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
3. Il controllo si svolge su almeno il 10% del complesso degli atti di cui all'articolo precedente ultimo comma ed avviene con estrazione casuale attraverso il sistema informatico.
4. Su richiesta del Segretario, ai fini dello svolgimento del controllo, gli Uffici mettono a disposizione ogni documentazione inerente gli atti che ne sono oggetto.

Articolo 10 - Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formeranno oggetto di report semestrali dai quali risulti:
 - a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
 - b) i rilievi sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
 - c) le osservazioni su aspetti dell'atto, o procedimento, oggetto di verifica, non espressamente previste ma che si ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di Area;
 - d) le direttive cui devono conformarsi i Responsabili di Area in caso di irregolarità riscontrate.
2. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Comunale, ai Responsabili dei servizi, al Revisori dei Conti, al Nucleo di valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.

TITOLO III - IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 11 - Finalità del controllo

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

Articolo 12 - Organizzazione del controllo di gestione

1. La Giunta Comunale, in coerenza con i documenti di programmazione, attraverso il Piano della Performance, individua gli obiettivi operativi da perseguire e li assegna ai Responsabili dei Area unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie.
2. Al termine dell'esercizio, sono misurati i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati, nelle modalità individuate dal Regolamento di Contabilità e da quello di misurazione della Performance.

TITOLO IV - IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 13 - Finalità del controllo

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. L'equilibrio di bilancio deve essere salvaguardato sia con riferimento al bilancio di esercizio in corso e sia al bilancio pluriennale. Durante la gestione e nelle variazioni di bilancio, devono

essere rispettati, oltre al pareggio, tutti gli equilibri stabiliti per la copertura delle spese correnti, per il finanziamento degli investimenti e le partite di giro, secondo le norme contabili vigenti.

Articolo 14 - Attività per il controllo degli equilibri

1. I Responsabili di Area verificano entro il 30 giugno ed il 30 ottobre di ogni anno lo stato di accertamento e di impegno delle risorse attribuite dalla Giunta Comunale.
2. Il Responsabile del servizio finanziario analizza e aggrega le informazioni ricevute dai responsabili dei servizi ai fini del controllo sugli equilibri finanziari 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 e propone, nel caso, apposita variazione che garantisca il permanere degli equilibri di bilancio

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.