



Comune di Lavis
PROVINCIA DI
TRENTO

REGOLAMENTI COMUNALI

Regolamento comunale per la disciplina dei controlli
interni e di gestione

Approvato con deliberazione consiliare n. 1 di data 19.01.2017



Indice generale

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 - PRINCIPI GENERALI.....	3
ART. 2 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE - GESTIONE - CONTROLLO-RENDICONTAZIONE	4
CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	5
ART. 3 - CONTROLLO ANTECEDENTE SUGLI ATTI DELIBERATIVI.....	5
ART. 4 IL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE.....	6
ART. 5 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA.....	7
CAPO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	8
ART. 6 - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI	8
CAPO IV – CONTROLLO DI GESTIONE.....	9
ART. 7 - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE	9
CAPO V – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI.....	10
ART. 8 - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI.....	10
CAPO VI – NORME FINALI	10
ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE	10



CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni del Comune di Lavis, secondo quanto previsto dalla normativa regionale.
2. Costituiscono principi generali sui quali si basa l'attività di controllo interno i canoni di legalità, di rispondenza al pubblico interesse e di efficienza; in particolare, di tali canoni costituiscono espressione i seguenti obblighi da osservarsi da parte dei soggetti che operano nell'amministrazione o per conto della stessa:
 - a) di uniformare l'attività al rispetto della legge, delle disposizioni statutarie e regolamentari, allo scopo di assicurare la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione dell'Ente nell'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nei contratti e nell'attività di diritto privato;
 - b) di assicurare che l'attività sia efficacemente diretta al conseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
 - c) di utilizzare strumenti telematici per l'effettuazione di ogni forma di comunicazione, salvo che tale utilizzo non sia possibile per circostanze obiettive;
 - d) di assicurare la trasparenza, l'accesso civico e l'accesso ai documenti come stabilito dalla vigente normativa, fermi restando i limiti e i divieti di divulgazione e le cautele da adottare nei casi contemplati;
 - e) di rispettare i tempi del procedimento amministrativo.
3. Tenuto conto della dimensione del Comune 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 antecedente di regolarità amministrativa su tutte le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale che non sia mero atto di indirizzo come stabilito dal successivo articolo 3 da effettuarsi con il parere sulla regolarità tecnica e quello contabile da effettuarsi con il parere sulla regolarità contabile;
 - il controllo successivo di regolarità amministrativa ;
 - il controllo sugli equilibri finanziari;
 - il controllo di gestione;
 - la misurazione delle prestazioni;
 - il controllo sulle società controllate e partecipate.
4. 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 generale, il vicesegretario comunale, i Capo Settore.
5. Aspetti di dettaglio nelle singole tipologie di controllo, in conformità alla legge e al presente regolamento, possono essere disciplinati con atti interni di indirizzo.
6. L'ente può istituire forme di verifica del grado di soddisfazione dell'utenza (*customer satisfaction*) a supporto nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche e degli indirizzi operativi nonché dei risultati della gestione.



ART. 2 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE - GESTIONE - CONTROLLO-RENDICONTAZIONE

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'ordinamento vigente, la programmazione del Comune di Lavis si articola in:
 - a) **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA:** costituiscono strumenti della programmazione strategica le linee programmatiche relative alle azioni e 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 della Pubblica Amministrazione o i relativi attivi 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 Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione ed i relativi allegati, nonché gli 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 virtuoso di monitoraggio, verifica, adeguamento, in ordine ai diversi aspetti di rispettivo riferimento.

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE **ART. 3 - CONTROLLO ANTECEDENTE SUGLI ATTI DELIBERATIVI**

1. 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 ed il parere di regolarità contabile.
2. Il parere di regolarità tecnica è sulla proposta di deliberazione di Giunta o Consiglio comunale.
3. Il parere di regolarità tecnica attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in riferimento alla chiara esposizione degli elementi di fatto e di diritto relativi al provvedimento ed alla motivazione dello stesso, sia per escludere la presenza di vizi di legittimità che per attestare la coerenza del provvedimento con gli atti di programmazione dell'ente. Inoltre, il parere tecnico indica quali sono i riflessi economico/finanziari diretti od indiretti del provvedimento sul bilancio dell'ente. La presenza di riflessi diretti sta ad indicare che il provvedimento comporta immediatamente delle spese a carico dell'ente per la sua attuazione. La presenza di riflessi indiretti comporta che il provvedimento, una volta portato ad esecuzione, crea le condizioni per generare delle spese obbligatorie conseguenti come, a titolo esemplificativo: spese per manutenzioni o canoni di assistenza, spese per carburanti od energia, necessità di servizi di supporto straordinario da parte di dipendenti o soggetti esterni, aumento di rischi assicurativi ed altri costi correlati all'attuazione di quanto deciso nella deliberazione.
4. Il parere di regolarità contabile è reso dal Responsabile del Servizio finanziario, su ogni proposta di deliberazione che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico -



finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Tale parere è reso sulla base dei contenuti sostanziali della proposta e del relativo parere sulla regolarità tecnica e con il medesimo si verifica la coerenza della proposta con quanto previsto dal Regolamento di contabilità dell'Ente, con le previsioni dei documenti di bilancio e del piano esecutivo di gestione, 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 termine per l'espressione del parere di regolarità contabile è fissato in tre giorni lavorativi decorrenti dalla data in cui è resa disponibile la proposta di deliberazione munita del parere di regolarità tecnica. Sui profili di natura finanziaria/contabile si esprime anche l'Organo di revisione nei casi previsti dalla legge o dalle disposizioni regolamentari dell'Ente. Anche quando il provvedimento dichiara l'assenza di riflessi economico finanziari il parere di regolarità contabile è richiesto al fine di assicurare che, per quanto può conoscere il servizio finanziario, non sussistono riflessi diretti od indiretti che il parere tecnico non ha individuato.

5. I pareri tecnico e contabile vanno resi, con le stesse modalità, anche sulle proposte emendative che introducano modifiche sostanziali e non meramente correttive del testo.
6. I pareri sulla regolarità tecnica e contabile sono allegati alla deliberazione alla quale si riferiscono.
7. 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.
8. Ove il Consiglio o la Giunta non intendano conformarsi ai pareri stessi devono darne adeguata motivazione nei provvedimenti.
9. Nel caso in cui i funzionari responsabili delle strutture siano assenti od impediti, il parere è espresso dal Segretario generale, in relazione alle sue competenze.

ART. 4 IL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

1. Il visto attestante la copertura finanziaria nella fase successiva all'adozione delle determinazioni anche se non contenenti prenotazioni od impegni di spesa, di competenza del responsabile del servizio finanziario, condiziona l'efficacia dell'atto, che in mancanza di apposizione dello stesso viene annullata. Il visto viene rilasciato entro un giorno lavorativo dal ricevimento della determinazione, previa verifica della correttezza e validità della stessa sotto il profilo contabile in conformità a quanto precisato dal regolamento di contabilità.
2. Eventuali incongruenze che non incidono sulla correttezza e sulla validità dell'atto sotto il profilo contabile e non determinano dubbi sul significato della parte dispositiva non sono di ostacolo al rilascio del visto di regolarità contabile.

ART. 5 - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario generale nei seguenti casi:

1. su segnalazione motivata del Sindaco, del Revisore dei conti, del Referente anticorruzione, del Responsabile della trasparenza o dell'Organismo di valutazione qualora costituito.



2. su iniziativa dello stesso Segretario generale in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo.
3. a campione con la periodicità, le tipologie e percentuali di atti da controllare definite sulla base di un programma annuale predisposto dal Segretario comunale e approvato dalla Giunta comunale in sede di approvazione del Piano esecutivo di Gestione.
4. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono diretti a verificare, in una logica di positiva e leale collaborazione e la correttezza e la regolarità dell'atto e del relativo procedimento.
5. la conformità dell'atto agli atti di programmazione e agli atti di indirizzo.
6. il confronto dell'organizzazione, dei contratti e degli altri atti amministrativi in essere con le "migliori pratiche" adottate da altre amministrazioni pubbliche o soggetti significativi, ispirato a principi di revisione aziendale.
7. Per l'effettuazione del controllo il Segretario generale si avvale della collaborazione del responsabile del servizio finanziario o dall'organo di revisione finanziaria per gli aspetti di competenza dello stesso e nel verificare le "migliori pratiche" applicate da altre amministrazioni pubbliche.
8. 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 generale 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.
9. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con periodicità annuale, in sede di approvazione del conto consuntivo, all'Organo di revisione, alla Giunta e al Consiglio comunale.

CAPO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

ART. 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 il coinvolgimento attivo e diretto degli Organi di governo, del Segretario e dei Responsabili di servizi, al fine di monitorare la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica 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 interni si esplica:
 - a. in sede di previsione e programmazione.
 - b. continuativamente nel corso della gestione.



Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni e di 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 del contenuto dei documenti e reports di natura contabile degli Organismi gestionali esterni, previa istruttoria o valutazione dei competenti responsabili dei servizi, effettua una 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 visto di regolarità contabile sulle deliberazioni/determinazioni 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. 7 - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

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



2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto di controllo/monitoraggio :
 - a. i dati relativi agli obiettivi prioritari per la collettività individuati dall'amministrazione ed i relativi target.
 - b. la misurazione con indicatori di performance quali-quantitativi dell'efficienza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi fissati, tenendo conto delle risorse disponibili.
 - c. i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni.
 - d. l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
 - e. i risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente.
 - f. l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali.
 - g. l'attività dei Responsabili di Settore.
4. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto può supportare l'amministrazione ed il personale per la fissazione e la verifica del conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione, anche per le finalità relative ai fondi incentivanti del personale ed alla retribuzione di risultato degli affidatari di posizione organizzativa e del segretario generale.

CAPO V – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI

ART. 8 - 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. In sede di organizzazione delle modalità di controllo sulle società, Enti e organismi partecipati sono individuate specifiche responsabilità all'interno dell'Ente locale e sono previste specifiche azioni classificate in relazione all'esistenza di controllo da parte di altri Enti pubblici, al livello di partecipazione ed all'esistenza di perdite o di disequilibri patrimoniali o finanziari (registrati o potenziali) in capo al soggetto partecipato.
3. Per le società a partecipazione interamente pubblica in cui il Comune non ha la quota maggioritaria o di controllo lo stesso potrà delegare o essere delegato dalla maggioranza dei soci all'effettuazione dei controlli per conto degli altri enti soci.

CAPO VI – NORME FINALI

ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE



Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni e di gestione

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla deliberazione consiliare di approvazione.
2. Nei primi cinque anni dall'entrata in vigore del presente regolamento, la Giunta introduce gradualmente le azioni previste per l'attuazione dei controlli interni, anche avvalendosi di convenzioni con altri enti o all'adesione a servizi del Consorzio dei Comuni Trentini.
3. Sono abrogati gli art. 47 e 48 del regolamento comunale di contabilità.