

Comune di Madruzzo

**Provincia di Trento**

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA DISCIPLINA  
DEI CONTROLLI INTERNI**

approvato con deliberazione del Consiglio comunale dd 24.11.2021

## SOMMARIO

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
ART. 1. - PRINCIPI GENERALI .....	3
ART. 2. - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLA PROGRAMMAZIONE - GESTIONE - CONTROLLO-RENDICONTAZIONE .....	3
<b>CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE .....</b>	<b>5</b>
ART. 3. - CONTROLLO ANTECEDENTE SUGLI ATTI DELIBERATIVI.....	5
ART. 4. - IL VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE .....	6
ART. 5. - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA .....	6
<b>CAPO III – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI .....</b>	<b>8</b>
ART. 6. - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI .....	8
<b>CAPO IV – CONTROLLO DI GESTIONE.....</b>	<b>10</b>
ART. 7. - FINALITA' E OGGETTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE .....	10
<b>CAPO V – CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI .....</b>	<b>11</b>
ART. 8. - CONTROLLO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI .....	11
<b>CAPO VI – NORME FINALI.....</b>	<b>12</b>
ART. 9. - CONTROLLI IN FORMA ASSOCIATA.....	12
ART. 10. - ENTRATA IN VIGORE.....	12

# CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

## ART. 1. - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni del Comune di Madruzzo, secondo quanto previsto dalla normativa regionale.
2. 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 di regolarità amministrativa (tecnica) e contabile antecedente di cui all'art. 56-ter della L.R. 1/93;
  - il controllo di regolarità amministrativa successiva di cui all'art. 56-ter della L.R. 1/93;
  - il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 56-sexies della L.R. 1/93;
  - il controllo di gestione;
  - la misurazione delle prestazioni;
  - il controllo sulle società controllate e partecipate.
3. 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 comunale, i responsabili delle strutture e le unità di controllo, laddove istituite, nonché, secondo quanto eventualmente previsto da specifica convenzione redatta ai sensi dell'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2, mediante uffici unici o con il supporto del Consorzio dei Comuni Trentini.
4. La disciplina di dettaglio delle singole tipologie di controllo è demandata ad atti di natura organizzativa.

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

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'ordinamento vigente, la programmazione del Comune di Madruzzo 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 PA 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 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 siano meri atto di indirizzo è acquisito il parere di regolarità tecnica da parte del responsabile della struttura competente o delegato/sostituto. Il parere di regolarità tecnica è espresso entro 3 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'inserimento degli atti di riferimento all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale; i pareri espressi riguardo alle diverse proposte di emendamento agli atti rimessi all'approvazione del Consiglio comunale sono comunque resi prima della votazione, pena l'improcedibilità della proposta. Il parere di regolarità tecnica attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il predetto termine può essere motivatamente prorogato per approfondimenti indispensabili ovvero per ottenere documentazione integrativa necessaria; in caso d'obiettiva e dimostrata urgenza che renda improrogabile l'adozione della deliberazione, il parere va reso nei termini necessari e, qualora ritenuto indispensabile, anche con dichiarazione da rendersi in adunanza consiliare alla quale il responsabile può essere invitato a tal fine. I pareri vanno resi, con le stesse modalità, anche sulle proposte emendative che introducono modifiche sostanziali.
2. Il parere di regolarità contabile è reso dal responsabile del servizio finanziario, o delegato, su ogni proposta di deliberazione, completa del parere di regolarità tecnica, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente ed è espresso, salvo diversa previsione del regolamento di contabilità, previa verifica della coerenza della proposta di deliberazione 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 al piano esecutivo di gestione, al permanere degli equilibri finanziari, al rispetto delle norme fiscali e dei vincoli di finanza pubblica.
3. I pareri sulla regolarità tecnica e contabile sono citati nella deliberazione alla quale si riferiscono.
4. 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.

5. Ove il Consiglio o la Giunta non intendano conformarsi ai pareri stessi devono darne adeguata motivazione nei provvedimenti.
6. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili delle strutture, il parere è espresso dal Segretario comunale, 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 di prenotazione / impegno di spesa, di competenza del responsabile del servizio finanziario, condiziona l'efficacia dell'atto. Il visto viene rilasciato, previa verifica della correttezza e validità della determinazione sotto il profilo contabile in conformità a quanto precisato dal 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. 5. - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

1. I controlli successivi di regolarità amministrativa sono eseguiti dal Segretario comunale o, in caso di assenza, impedimento o incompatibilità di quest'ultimo, dai Responsabili di servizio individuati dalla giunta comunale, nei seguenti casi:
  - a) su segnalazione motivata del Sindaco, del Revisore dei conti, del Referente anticorruzione, del Responsabile della trasparenza o dell'Organismo di valutazione qualora costituito;
  - b) su iniziativa dello stesso Segretario in presenza di fatti o circostanze tali da ritenere opportuna l'effettuazione del controllo;
  - c) 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; tale programma articola la campionatura dei controlli nelle tre tipologie: determinazioni di

impegno/prenotazione della spesa, contratti, altre tipologie di atti amministrativi non comportanti spese.

2. Il controllo è diretto a verificare:

- a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- c) rispetto della normativa in generale;
- d) conformità alle norme regolamentari, circolari interne e atti di indirizzo;
- e) conformità agli atti di programmazione

3. Il controllo viene esercitato secondo i seguenti principi:

- a) utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
- b) indipendenza: il soggetto che effettua il controllo deve essere indipendente dalle attività oggetto di verifica;
- c) imparzialità e trasparenza: estensione del controllo a tutti i servizi dell'Ente secondo regole chiare, condivise, conosciute preventivamente;

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 comunale 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.

5. 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.

6. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, con periodicità annuale all'Organo di revisione, all'Organismo di valutazione, dove costituito, 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;
  - 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 dell'ente, 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. L'attività del controllo di gestione si svolge nelle seguenti fasi:
  - a) definizione degli obiettivi gestionali e degli indicatori;
  - b) verifica dei risultati conseguiti;
  - c) analisi degli eventuali scostamenti intervenuti tra obiettivi e risultati e valutazione del grado di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi resi.
4. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

## 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.

## CAPO VI – NORME FINALI

### ART. 9. - CONTROLLI IN FORMA ASSOCIATA

1. L'ente può effettuare i controlli interni istituendo uffici unici in forma associata mediante convenzioni con altri enti locali o con il supporto del Consorzio dei Comuni, al fine di realizzare economie di gestione e migliorare i livelli qualitativi dei controlli, secondo quanto previsto dall'art. 3 della legge regionale 25 maggio 2012, n. 2.

### ART. 10. - ENTRATA IN VIGORE

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 comunale può introdurre gradualmente le azioni previste per l'attuazione dei controlli interni.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.