

## **Regolamento dei controlli interni**

(Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del 01.02.2013)

### **Articolo 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Langhirano, che si distinguono in: controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari, controllo di regolarità amministrativa e contabile.

### **Articolo 2 – Controllo di gestione, controllo di regolarità contabile e controllo degli equilibri finanziari**

- Il regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 48 del 27.12.2003, disciplina: - il controllo di gestione (PARTE DECIMA, artt. da 79 a 86);
- il controllo di regolarità contabile (articoli 3 e 4);
- il controllo degli equilibri finanziari (art. 29).

2. Il regolamento di contabilità è integrato dai seguenti articoli 29 bis e 29 ter:

#### **ART. 29 bis Controllo degli equilibri finanziari**

*1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.*

*2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, contestualmente alle verifiche di cassa, ed è formalizzato da un verbale che attesta il permanere degli equilibri, inviato per conoscenza alla giunta comunale.*

*3. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:*

*a. equilibrio tra entrate e spese complessive;*

*b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;*

*c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;*

*d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;*

*e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;*

*f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;*

*g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.*

#### **Articolo 29 ter – Fasi del controllo**

*1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie disciplinate dall'articolo 153 comma 6 del testo unico degli enti locali.*

### **Articolo 3 – Controllo di regolarità amministrativa**

1. Il segretario ed il vice segretario comunale svolgono il controllo successivo di regolarità amministrativa con cadenza trimestrale, che descrivono in una breve relazione indirizzata al sindaco, al presidente del consiglio comunale, ai responsabili di servizio, all'organo di revisione e al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

2. Il controllo è effettuato a campione e non incide sulla esecutività degli atti. Quando dal controllo emergono vizi di legittimità, sono segnalati tempestivamente, anche in via informale, a chi ha sottoscritto l'atto, per le necessarie azioni correttive. La segnalazione è comunicata anche al sindaco.

#### **Articolo 4 – Modalità del controllo di regolarità amministrativa**

1. Nel sistema complessivo dei controlli interni, il controllo di regolarità amministrativa è deputato a presidiare, con un monitoraggio successivo, l'indicatore di un "corretto governo delle regole", attraverso la verifica delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze dirigenziali. Potrà evidenziare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme, alle disposizioni regolamentari o procedurali e suggerire proposte di modifica ai regolamenti, azioni di miglioramento o altre indicazioni volte a superare le difficoltà registrate e a migliorare l'azione amministrativa in termini di qualità e correttezza.

2. Il controllo di regolarità amministrativa, e di legittimità in particolare, si ispira al principio di autotutela della amministrazione: nel caso in cui si ravvisano elementi di irregolarità o di illegittimità è possibile procedere a rettifiche, integrazioni, revoche o annullamenti. L'attività di controllo non dovrà assumere carattere di autoreferenzialità, né costituire un appesantimento dei procedimenti, ma porsi con un atteggiamento propositivo, dialettico e di confronto verso l'organizzazione nel suo complesso.

3. Una volta definiti, a cura dell'organismo preposto, gli atti sottoposti a controllo, sarà verificata la presenza o l'assenza di elementi ritenuti indicativi per la regolarità amministrativa. A titolo esemplificativo saranno verificati i seguenti fattori:

<b>ELEMENTI SOGGETTI AL CONTROLLO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NOTE</b>
Sono presenti i riferimenti normativi e regolamentari			
L'atto è adottato dall'organo competente			
La motivazione è sufficiente e congrua			
Il provvedimento dà attuazione agli atti di programmazione dell'ente			
Sono stati acquisiti i pareri obbligatori (art 49 TU) e, quando necessario, il visto di regolarità contabile (art. 153 TU)			
L'oggetto è completo e coerente con il dispositivo			
Il testo del provvedimento è redatto correttamente ed è comprensibile			
Sono richiamati gli adempimenti previsti dalla normativa (es.: parere del revisore preliminare agli incarichi esterni; articolo 18 del D.L. n. 83/2012 in materia di trasparenza; e così via)			

La restituzione dei dati avverrà con la consegna di report trimestrali di tipo statistico e di una relazione di valutazione complessiva sulla correttezza degli atti adottati e sul peso delle irregolarità riscontrate. Tale relazione potrà comportare analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte ai soggetti indicati nell'articolo 47 dell'ordinamento. Se emergeranno irregolarità ricorrenti, da imputare ad interpretazioni differenziate delle disposizioni, si interverrà con circolari esplicative destinate al Comitato di direzione e, se necessario, alla Giunta comunale.

Il sistema intende attivare anche un circuito virtuoso, per garantire il continuo miglioramento dell'azione amministrativa e favorire:

- la funzione di consulenza giuridica del segretario e del vice comunale per la redazione degli atti, l'attivazione dei procedimenti, chiarimenti del quadro normativo;
- l'organizzazione di corsi di aggiornamento su materie che risultano critiche dal controllo;
- la schedatura o fac-simili di provvedimenti e di alcune procedure complesse, da usare come guida di riferimento nella redazione degli atti;
- l'analisi dei processi amministrativi, attraverso diagrammi di flusso.