



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona
P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)
TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240
P.IVA 00345090237
e-mail comune.bardolino@legalmail.it

REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 21.02.2013



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona

P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)

TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240

P.IVA 00345090237

e-mail comune.bardolino@legalmail.it

CAPO I – PRINCIPI ORGANIZZATIVI GENERALI

Articolo 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il sistema dei controlli interni del Comune di Bardolino, in conformità a quanto previsto dagli articoli 147 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267/2000.
2. Il sistema dei controlli interni è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Le norme del presente regolamento sono attuative ed integrative rispetto alla disciplina generale sui controlli interni contenuta nelle norme statali. Le norme statali applicabili si intendono qui richiamate anche nelle loro successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo del Comune di Bardolino e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.
2. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente, disciplinati nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi attribuiti al sistema di controllo interno.
3. Il sistema dei controlli interni del Comune di Bardolino è strutturato in:
 - a) *controllo di gestione*: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - b) *controllo di regolarità amministrativa e contabile*: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'Ente;
 - c) *controllo sugli equilibri finanziari*: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri di bilancio, 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 3 – SOGGETTI DEL CONTROLLO

1. I soggetti del controllo interno vengono individuati nell'ambito del presente regolamento, in relazione alle singole fasi del controllo. Pur tuttavia, quale principio generale, si precisa che l'esercizio dei controlli costituisce attività diffusa ad ogni livello dell'organizzazione che compete in particolare a ciascun Responsabile, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza ed agli obiettivi di cui è assegnatario.



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona

P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)

TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240

P.IVA 00345090237

e-mail comune.bardolino@legalmail.it

2. Gli Organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza ai soggetti cui vengono attribuite funzioni di controllo.



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona

P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)

TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240

P.IVA 00345090237

e-mail comune.bardolino@legalmail.it

CAPO II – IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 4 – CONTROLLO DI GESTIONE - RINVIO

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
2. Il controllo di gestione è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente, cui si fa rinvio, 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.



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona

P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)

TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240

P.IVA 00345090237

e-mail comune.bardolino@legalmail.it

CAPO III – IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 5 – DEFINIZIONI E FINALITÀ

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo i principi e con modalità definite dal presente regolamento, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente.
3. I controlli di regolarità amministrativa e contabile sono svolti nel rispetto del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere-dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire o porre fine a conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico.

Articolo 6 – CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte deliberative sono apposti rispettivamente dal Responsabile di Servizio competente per materia e dal Responsabile del Servizio Finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.
2. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, il Responsabile del Servizio Finanziario ne rilascia attestazione.
3. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal Responsabile del Servizio Finanziario su ogni atto di determinazione che comporta impegno di spesa.
4. I pareri negativi devono essere motivati.
5. Al Segretario spetta il controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico-giuridico o ordinamentale; in caso di non conformità, il Segretario fa constatare detta circostanza motivandone le ragioni.
6. Nella fase istruttoria di ciascun atto, il Responsabile del procedimento valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento e sovrintende alla completezza della fase istruttoria nel rispetto delle competenze allo stesso assegnate.



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona

P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)

TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240

P.IVA 00345090237

e-mail comune.bardolino@legalmail.it

7. Il Segretario, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli Uffici.

Articolo 7 – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario, coadiuvato da personale dipendente appositamente individuato, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario trasmesso, entro cinque giorni dall'adozione, ai Responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Revisore dei Conti.
2. Sono soggette a controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.
3. Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario con apposito referto semestrale, entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, agli Organismi di valutazione dei risultati dei dipendenti – quali documenti utili per la valutazione – ed al Consiglio Comunale.
4. Nel caso di riscontrate irregolarità il Segretario, sentito preventivamente il Responsabile del servizio che ha adottato o formato l'atto per eventuali motivazioni - controdeduzioni o precisazioni, formula direttive cui conformarsi; dette direttive sono trasmesse ai Responsabili unitamente alle risultanze di cui al comma 3.
5. Qualora il Segretario rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'Ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari ed ai competenti Organi di giustizia.
6. Ai fini dello svolgimento del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, la verifica circa la legittimità, la regolarità e la correttezza degli atti e dell'attività è svolta facendo principalmente riferimento a:
 - normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di procedimento amministrativo;
 - normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali in materia di pubblicità e accesso agli atti;
 - normativa e disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali di settore;
 - normativa in materia di trattamento dei dati personali;
 - normativa e disposizioni interne dell'Ente (Statuto, regolamenti, delibere, direttive ecc.);
 - sussistenza di cause di nullità o di vizi di legittimità;
 - motivazione dell'atto;
 - correttezza e regolarità, anche con riferimento al rispetto dei tempi e dei termini del procedimento ed all'adozione degli schemi e dei modelli in uso presso l'Ente;
 - coerenza in relazione agli scopi da raggiungere e alle finalità da perseguire;
 - osservanza delle regole di corretta redazione degli atti amministrativi;
 - comprensibilità del testo.



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona

P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)

TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240

P.IVA 00345090237

e-mail comune.bardolino@legalmail.it

CAPO IV – IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 8 – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI - RINVIO

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza del Revisore dei Conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario, che vi partecipa anche in veste di Direttore generale ove nominato, degli altri Responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente, cui si fa rinvio, 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, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona

P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)

TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240

P.IVA 00345090237

e-mail comune.bardolino@legalmail.it

CAPO V – NORME FINALI

Articolo 9 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.
2. I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento o con disposizioni di legge sopravvenute ed immediatamente applicabili, si intendono conseguentemente modificati.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni normative in materia.



COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona

P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)

TEL. 0456213211 - TELEFAX 0456213240

P.IVA 00345090237

e-mail comune.bardolino@legalmail.it

INDICE

CAPO I – PRINCIPI ORGANIZZATIVI GENERALI

Articolo 1	Oggetto	pag. 1
Articolo 2	Sistemi dei controlli interni	pag. 1
Articolo 3	Soggetti del controllo	pag. 1

CAPO II – IL CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 4	Controllo di gestione - Rinvio	pag. 3
------------	--------------------------------	--------

CAPO III – IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILI

Articolo 5	Definizioni e finalità	pag. 4
Articolo 6	Controllo preventivo	pag. 4
Articolo 7	Controllo successivo di regolarità amministrativa	pag. 5

CAPO IV – IL CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 8	Controllo sugli equilibri di finanziari - Rinvio	pag. 6
------------	--	--------

CAPO V – MODIFICHE AI REGOLAMENTI VIGENTI

Articolo 9	Disposizioni finali	pag. 7
------------	---------------------	--------