

**COMUNE DI BRISSOGNE**  
**REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA**

Tel. (+39) 0165 762611 – Fax (+39) 0165 762638  
Pec: protocollo@comune.brissogne.ao.it



**COMMUNE DE BRISSOGNE**  
**REGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE**

P.IVA/ C.F. 00101880078  
e-mail: info@comune.brissogne.ao.it

## **REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 2 novembre 2023

## INDICE

<b>Capo I – DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
<b>Art. 1 – Oggetto del regolamento</b> .....	3
<b>Art. 2 – Controlli interni</b> .....	3
<b>Art. 3 – Soggetti</b> .....	3
<b>Art. 4 – Responsabilità</b> .....	4
<b>Capo II – CONTROLLI INTERNI AMMINISTRATIVI E CONTABILI</b> .....	4
<b>Art. 5 – Finalità e definizioni</b> .....	4
<b>Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile</b> .....	4
<b>Art. 7 – Controllo successivo di regolarità amministrativa</b> .....	5
<b>Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari</b> .....	6
<b>Capo III – ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE</b> .....	6
<b>Art. 9 – Il sistema di valutazione delle risorse umane</b> .....	6
<b>Capo IV – NORME TRANSITORIE E FINALI</b> .....	6
<b>Art. 10 – Norme transitorie e finali</b> .....	6
<b>Allegato a)</b> .....	7
<b>Allegato b)</b> .....	8

## **Capo I – DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Brissogne, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e compiti di gestione, in attuazione del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità, secondo quanto previsto dall'art. 147-quinquies del TUEL, inserito dal D.L. 174/2012.
3. Il Comune di Brissogne, avendo popolazione inferiore a 15.000 abitanti e a 5.000 abitanti, non è soggetto alla disciplina di:
  - a) verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità degli organismi esterni dell'Ente di cui all'art. 147, comma 2, lettera d) del TUEL;
  - b) controllo della qualità dei servizi erogati di cui all'art. 147, comma 2, lettera e) del TUEL;
  - c) controllo strategico di cui all'art. 147-ter del TUEL;
  - d) controllo sulle società partecipate non quotate di cui all'art. 147-quater del TUEL;
  - e) trasmissione alla Corte dei Conti di referto sul sistema di controlli interni (art. 148, comma 1, TUEL);
  - f) controllo di gestione art. 196 TUEL modificato dall'art. 2 della legge 12 aprile 2022 n. 35;
  - g) relazione di inizio e fine mandato ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 149/2011.

### **Art. 2 – Controlli interni**

1. Sono istituiti i seguenti strumenti di controllo interno:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato alla verifica della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
  - c) controllo sugli equilibri finanziari;
  - d) sistema di valutazione permanente delle risorse umane;
  - e) sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
2. Il sistema dei controlli svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n.190/2012.

### **Art. 3 – Soggetti**

1. Sono soggetti del controllo interno:
  - a) la Giunta comunale: approva il regolamento sul sistema dei controlli interni; è destinataria delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa;
  - b) il Segretario comunale: stabilisce il programma annuale di controllo; esprime parere di legittimità sugli atti degli organi collegiali; dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa; è responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza;
  - c) il responsabile del servizio finanziario: è responsabile della salvaguardia degli equilibri finanziari; esprime il parere di regolarità contabile;
  - d) i responsabili di servizio: esprimono il parere di regolarità tecnica;
  - e) il Revisore dei conti: esprime parere in tutti i casi richiesti dalla normativa; è destinatario per conoscenza dei rilievi espressi dalla Corte dei Conti;
  - f) la Commissione Indipendente di Valutazione (CIV): è destinatario delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa.

2. Nel caso in cui il responsabile di servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è rilasciato dal supplente individuato nell'atto di nomina.

#### **Art. 4 – Responsabilità**

1. I soggetti di cui all'art. 3 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ferma restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.
3. La Giunta e il Consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità amministrativa, o di regolarità contabile o di legittimità, devono darne motivazione nel testo della deliberazione.

### **Capo II – CONTROLLI INTERNI AMMINISTRATIVI E CONTABILI**

#### **Art. 5 – Finalità e definizioni**

1. I controlli interni di regolarità amministrativa, di regolarità contabile, di legittimità e sugli equilibri finanziari sono volti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue la finalità di sollecitare l'esercizio del potere di autotutela, qualora vengano ravvisati vizi;
3. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - legittimità: l'immunità degli atti da vizi tali da comprometterne l'esistenza, la validità o l'efficacia ed essere quindi causa di nullità o di annullabilità degli stessi;
  - regolarità: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono lo svolgimento dell'azione amministrativa;
  - correttezza: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

#### **Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo di regolarità giuridico-amministrativa è assegnato al Responsabile del Servizio interessato, che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante l'espressione del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 147-bis del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali – TUEL).
2. Ai fini del rilascio del parere di cui al comma 1) il Responsabile del Servizio interessato effettua le verifiche riguardo a:
  - a. competenza all'adozione dell'atto;
  - b. esattezza dei precedenti citati e utilizzati in istruttoria;
  - c. rispondenza dell'atto alla normativa vigente;
  - d. assenza di cause che comportino inammissibilità o improcedibilità delle deliberazioni della Giunta o del Consiglio comunale per incoerenza con le previsioni del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)
3. Il controllo di regolarità contabile è assegnato al Responsabile del Servizio finanziario, che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto mediante l'espressione del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 5 del regolamento comunale di contabilità.
4. Ai fini del rilascio del parere di cui al comma 3) il Responsabile del Servizio finanziario effettua le verifiche riguardo a:
  - a) competenza all'adozione dell'atto;

- b) verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica di cui al comma 2;
  - c) corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio;
  - d) rispetto del principio di integrità del bilancio;
  - e) previsione di conseguenze rilevanti relativamente al mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari;
5. Ai sensi dell'art. 49 del TUEL, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio comunali che non costituisca mero atto di indirizzo deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio interessato; qualora la deliberazione da adottare comporti riflessi, anche indiretti, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere apposto altresì il parere in ordine alla regolarità contabile.
  6. Il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunali è assegnato, ai sensi dell'art. 49-bis della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta), al Segretario comunale, il quale lo esercita mediante l'espressione del parere preventivo in merito alla legittimità dell'atto.
  7. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente motivati.

## **Art. 7 – Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase successiva sotto la direzione del Segretario comunale.
2. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale che garantisca la verifica annuale del numero di atti individuato nel programma annuale di controllo di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) e al comma 5 del presente articolo.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati, secondo i seguenti indicatori standard:
  - a. conformità agli atti programmatici (Programma di governo, DUP, PEG, piano delle performance contenuto nel PIAO, atti di indirizzo e direttive interne);
  - b. rispetto delle normative e dei tempi;
  - c. correttezza formale e completezza degli atti;
  - d. applicazione delle misure previste per il tipo di atto dal piano anti-corrruzione di cui alla legge 190/2012;
4. Il programma annuale di controllo è predisposto dal segretario dell'ente, contestualmente, e eventualmente integrato, al piano delle performance contenuto nel PIAO; esso è redatto secondo lo schema allegato al presente sub a).
5. Nel programma sono individuati, per ciascuna unità organizzativa o per ciascun servizio, la tecnica di campionamento da adottare, e il numero o, in alternativa, la percentuale di atti da sottoporre al controllo.
6. L'esame può essere esteso, a discrezione del Segretario comunale, agli atti endoprocedimentali.
7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo saranno utilizzate le griglie di valutazione allegata alla presente sub b).
8. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il Segretario comunale trasmette una comunicazione che indichi i vizi rilevati e consigli possibili soluzioni all'organo e al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa: della comunicazione sono informati il Sindaco e il Revisore dei conti; qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
9. Il controllo successivo di regolarità amministrativa deve essere concluso entro il termine per l'approvazione del rendiconto della gestione e le sue risultanze sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, ai Responsabili di servizio, al Revisore dei conti e alla giunta comunale e sono integrate

nella Relazione al piano delle performance.

## **Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui agli artt. 147-quinquies è svolto dal Responsabile del Servizio finanziario, è soggetto a parere del Revisore dei conti, e prevede il coinvolgimento del Segretario comunale e degli altri Responsabili di servizio, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento comunale di contabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto almeno una volta all'anno mediante la variazione di assestamento generale di cui all'art. 175, comma 8, del TUEL, che assicura il permanere degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del TUEL.
4. Il controllo degli equilibri finanziari verifica il rispetto dei seguenti equilibri e vincoli:
  - a) equilibri di competenza, sia in parte corrente sia in conto capitale;
  - b) equilibrio della gestione di cassa;
  - c) equilibrio della gestione dei residui attivi e passivi;
  - d) equilibrio della gestione del debito;
  - e) effetti dei risultati economico-finanziari degli organismi partecipati sul bilancio finanziario dell'ente.
5. Il Responsabile del Servizio finanziario, per impulso proprio o dietro richiesta del Sindaco o del Revisore dei Conti, può disporre ulteriori controlli sugli equilibri finanziari in corso di esercizio.

## **Capo III – ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE**

### **Art. 9 – Il sistema di valutazione delle risorse umane**

1. La performance del Segretario comunale, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti è valutata ai sensi del Piano triennale delle performance contenuto nel PIAO e del sistema di valutazione del personale approvato annualmente.

## **Capo IV – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 10 – Norme transitorie e finali**

1. Il programma annuale di controllo di cui all'art. 7 verrà predisposto a decorrere dal primo gennaio 2024.

**Allegato a)**

Comune di				
<b>Sistema di controllo interni</b>				
<i>Programma annuale di controllo</i>				
<b>OGGETTO DI CONTROLLO</b>	<b>N. di atti da monitorare</b>	<b>di cui n. di determinazioni di impegno da monitorare</b>	<b>Ulteriori indicazioni</b>	<b>Annotazioni</b>
Determinazioni SC				
Determinazioni RSF				
Determinazioni UT				
Atti di concessione				
Deliberazioni GC				

**Allegato b)**

	<u>Comune</u> di								
<b>Sistema di controllo interni</b>									
<i>Report annuale di controllo</i>									
	Estremi dell'atto				Esito del controllo				eventuali annotazioni
	N.	Data	Soggetto emanante	Natura dell'atto	Conformità agli indirizzi di programmazione	Rispetto delle normative e dei tempi	Correttezza formale e completezza dell'atto	Applicazione misure anti corruzione	
1									
2									
3									
4									
5									
6									