



CITTA' DI MAROSTICA

VIA L. TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con provvedimento del Commissario Straordinario n. 1 del 11/01/2013

Indice

Articolo 1 - Servizio dei controlli interni	pag. 3
Articolo 2 - Finalità dei controlli	pag. 3
Articolo 3 - Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno	pag. 3
Articolo 4 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	pag. 4
Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità contabile	pag. 4
Articolo 6 - Controllo preventivo del Segretario	pag. 4
Articolo 7 - Controllo successivo di regolarità amministrativa	pag. 5
Articolo 8 - Il controllo di gestione	pag. 6
Articolo 9 - Il controllo sugli equilibri finanziari	pag. 6
Articolo 10 - Relazioni di inizio e fine mandato	pag. 7
Articolo 11 - Esito dei controlli	pag. 7
Articolo 12 - Entrata in vigore	pag. 7

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di MAROSTICA, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni.
2. Data la dimensione demografica del Comune di Marostica, il sistema dei controlli interni si compone di :
 - controllo di regolarità amministrativa e contabile,
 - controllo di gestione,
 - controllo degli equilibri finanziari.
3. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

(rif. D.Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinqües, articolo 3 del D.L. n. 174/2012 conv. in L. 213/2012).

Articolo 2

Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti dell'Ente.
2. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo sugli equilibri di finanziari è finalizzato a garantire gli equilibri finanziari 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

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario del Comune, dal Responsabile del servizio finanziario, dai Responsabili dei servizi. Ai fini del presente Regolamento i Responsabili dei servizi sono i Capi Area o i soggetti che li sostituiscono. L'unità di controllo non costituisce collegio perfetto. Per operare è comunque necessaria la presenza del Segretario del Comune o del suo sostituto e del Responsabile dell'Area economico finanziaria o del suo sostituto. Per quanto riguarda specificamente il controllo di gestione è fatto salvo quanto disposto dal Regolamento di contabilità, ai sensi del successivo articolo 8.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo articolo 9 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, di coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario del Comune nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale; per lo svolgimento delle attività l'unità richiede agli uffici comunali di fornire dati e informazioni; può avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.

4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'ente può istituire uffici unici di controllo in Unione o in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 4

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, il Responsabile del servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/ entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale delle stesse.
4. Per le determinazioni ed ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento. Dell'esito del controllo il Responsabile dà espressamente conto nelle premesse dell'atto.

Articolo 5

Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto, dopo il parere di regolarità amministrativa e prima dell'adozione dell'atto finale. A tal fine il Responsabile del servizio proponente, una volta espresso il parere di regolarità amministrativa, trasmette la proposta al Responsabile del servizio finanziario.
2. Il Responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giunta e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare se comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula "non dovuto" nel caso in cui l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente".¹
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Articolo 6

Controllo preventivo del Segretario

¹ Si ritiene che la proposta vada sempre valutata e che ottenga sempre un parere contabile anche con la formula negativa "non dovuto".

1. Ai sensi dell'articolo 65 dello Statuto Comunale, fino alla revisione dello stesso, al controllo preventivo disciplinato agli articoli 4 e 5 si aggiunge il parere espresso dal Segretario sulle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio di conformità alla legge, allo Statuto e ai regolamenti.
2. La proposta è trasmessa all'organo competente per l'adozione dell'atto, una volta acquisito il parere di cui al punto 1.

(per gli articoli 4, 5, 6 v. : articolo 65 c. 3 Statuto, articolo 61 reg. consiglio, il paragrafo 7 del *Principio Contabile Numero 2 per gli enti locali* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno che recita: “i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione di cui al sistema di bilancio”; l'articolo 49 del TUEL riscritto dal 174/2012: “Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione”; il paragrafo 65 del *Principio Contabile Numero 2* deliberato il 18 novembre 2008 dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno già prevedeva che “qualsiasi provvedimento che comporta (asse), nell'anno in corso ed in quelli successivi, impegno di spesa o altri aspetti finanziari, (fosse) sottoposto al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario”).

Articolo 7

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche la pubblicazione, integrativa dell'efficacia dell'atto. L'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività.
2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
3. In particolare il controllo sulle determinazioni di impegno di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
5. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.
6. Il Segretario generale: a) descrive in una breve relazione annuale le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale; b) trasmette la relazione sia agli organi politici: Sindaco, Consiglio comunale,

Giunta comunale; sia agli organi burocratici: Responsabili di servizio, Organo di revisione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni e, per l' Organo di valutazione dei risultati delle posizioni organizzative, per le valutazioni sulla performance.

Articolo 8

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di verificare ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati. Quanto disposto dal presente Regolamento integra le previsioni di cui agli articoli 97, 98, 99 del 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 del controllo:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di adeguate modalità di misurazione dei risultati;
 - b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
 - 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.
4. Sono oggetto di controllo successivo:
 - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente,
 - b) la valutazione dei servizi erogati
 - c) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali
 - d) l'attività dei Responsabili.
5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta la struttura comunale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
7. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
8. Al termine dell'esercizio, l'Unità operativa di cui all'articolo 97 e ss. del Regolamento di contabilità, trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti².

Articolo 9

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza

² Così prevede l'articolo 198-bis del TUEL.

- pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di un' apposita scheda contenuta nella metodologia. Tra detti organismi rientrano in particolare le società non quotate partecipate.
 3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
 4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
 5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

Articolo 10

Relazioni di inizio e fine mandato

1. Le relazioni di inizio e fine mandato di cui agli articoli 4 e 4 bis del D. Lgs. n. 1409 del 06/09/2011 sono redatte dal Responsabile del servizio finanziario in collaborazione con il Segretario del Comune con particolare riferimento alla parte riguardante il sistema e gli esiti dei controlli interni.

Articolo 11

Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente.
2. Le modalità per l'effettuazione dei rapporti periodici da sottoporre alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione delle deliberazioni di ricognizione dei programmi, in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e di approvazione del rendiconto di gestione, sono definite dalla metodologia.
3. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario Comunale agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

Articolo 12

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.