



COMUNE DI VODO DI CADORE

# **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 2 in data 13.03.2013.

## INDICE

- Art. 1 Servizio dei controlli interni
- Art. 2 Soggetti del controllo, unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno
- Art. 3 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 4 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile
- Art. 5 Controllo di gestione
- Art. 6 Controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 7 Entrata in vigore

**Articolo 1**  
**Servizio dei controlli interni**

1. Il Comune di Vodo di Cadore, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000 agli articoli 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies.
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
  - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
  - c) garantire il costante controllo degli 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari).

**Articolo 2**  
**Soggetti del controllo, unità di controllo e coordinamento unico  
delle tipologie di controllo interno**

1. Sono soggetti del controllo interno, secondo le proprie attribuzioni e competenze:
  - il Segretario Comunale;
  - il Responsabile del servizio finanziario;
  - i titolari di Posizione Organizzativa;
  - il Revisore dei Conti.
3. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza al Segretario e ai Responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
4. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai titolari di posizione organizzativa.
5. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
6. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

### **Articolo 3**

#### **Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile viene esercitato nella fase di formazione dell'atto, prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Tale controllo è assicurato, su ogni proposta di deliberazione, dal Responsabile del servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti e alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate.
3. Sulle determinazioni il controllo di regolarità amministrativa è assicurato dal Responsabile di servizio che le adotta, con particolare riguardo al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti e alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate.
4. Prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente e delle determinazioni da parte dei Responsabili dei Servizi, il controllo contabile viene effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere richiesto e acquisito il parere del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
6. I pareri negativi devono essere adeguatamente motivati.
7. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

### **Articolo 4**

#### **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Nella fase successiva, il controllo di regolarità amministrativa viene svolto dall'unità di controllo che può avvalersi della collaborazione di altre professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.
2. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento.
4. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
  - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
  - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
  - rispetto delle normative legislative in generale;
  - conformità alle norme regolamentari;
  - conformità al programma di mandato, atti di pianificazione e di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
5. L'unità di controllo svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale, con selezione casuale effettuata con sorteggio e verifica di almeno il 5 per cento degli atti per

ciascuna area in cui è articolata la struttura organizzativa interna. L'unità di controllo può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

6. Con specifico atto, l'unità di controllo può individuare ulteriori modalità operative relative all'attività di controllo ed ulteriori standards di riferimento.
7. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda in conformità agli standards predefiniti, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
8. Le risultanze del controllo amministrativo successivo sono trasmesse dall'unità di controllo ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e alla Giunta comunale, anche come documenti utili per la valutazione dei dipendenti in sede di valutazione della performance.
9. Nella prima seduta utile successiva del Consiglio Comunale, la relazione dell'unità di controllo è iscritta all'ordine del giorno affinché l'assemblea ne prenda atto.
10. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, l'unità di controllo informa il soggetto interessato emanante affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.
11. Qualora l'unità di controllo rilevi gravi irregolarità, tali da configurare condotte rilevanti sul piano della responsabilità erariale e/o penale, trasmette la relazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente. Nei casi di cui al presente comma, il Segretario avvia d'ufficio il procedimento disciplinare per l'accertamento della relativa responsabilità.

## **Articolo 5**

### **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 tutte le aree del Comune, 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 e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche in riferimento al raggiungimento degli obiettivi indicati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo.
3. Sono oggetto del controllo:
  - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
  - 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 il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
  7. Sono strumenti di controllo di gestione la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193, comma 2, del d.lgs. 267/2000; la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi svolta in occasione dell'approvazione del rendiconto d'esercizio e quella svolta in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo con riferimento all'esercizio precedente; il sistema di rilevazione della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009; la ricognizione effettuata in riferimento ai piani di razionalizzazione delle spese di cui all'art. 16, c. 4 del d.l. 98/2011 (così come convertito dalla legge 111/2011).

## **Articolo 6**

### **Controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione:
  - 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 pubblica;
  - il costante controllo degli 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal responsabile del servizio finanziario e si esplica di norma in occasione delle verifiche di cassa ordinarie, svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale ai sensi dell'articolo 223 del TUEL. In tale sede il responsabile del servizio finanziario attesta il permanere degli equilibri finanziari all'interno di un proprio verbale.
3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il predetto verbale con la periodicità minima trimestrale. In mancanza dell'atto o qualora tale verbale esprima un disequilibrio finanziario, il segretario comunale ne informa la Giunta e il Consiglio comunale per gli adempimenti conseguenti.
4. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia. Resta confermato che, qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii 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 di cui all'articolo 153, comma 6, del d.lgs. 267/2000.

6. Quanto previsto nel presente regolamento, con particolare riferimento al controllo sugli equilibri finanziari, deve intendersi integrativo rispetto alle disposizioni del regolamento di contabilità dell'ente.

## **Articolo 7** **Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.
3. Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, d.l. 174/2012, copia del presente atto è trasmesso a cura del Segretario comunale alla Prefettura e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti. Copia del regolamento è inoltrata all'Organo di revisione e ai titolari di posizione organizzativa.