



CITTA' DI VILLORBA
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

in vigore dal 9 aprile 2013

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 27.2.2013

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, in conformità alle previsioni del D.Lgs. n. 267/2000 art. 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);
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (controllo strategico);
 - e) verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (controllo sugli organismi partecipati);
 - f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo di qualità dei servizi).

Articolo 2

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".
2. L'unità di controllo è di norma uninominale e costituita dal Segretario comunale, coadiuvato da un secondo componente, dallo stesso individuato, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche.
3. Sotto il profilo organizzativo, le attività saranno esercitate utilizzando appositi modelli e schede di analisi che verranno allo scopo definiti; per lo svolgimento delle attività di controllo l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e 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 potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 3
Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato nella fase preventiva dell'atto come segue:
 - a) il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa di ogni atto da adottare (deliberazioni, determine, decreti) con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa e/o dell'entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica;
 - b) qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, l'atto viene trasmesso al Responsabile del servizio economico finanziario, per il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

Articolo 4
Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. 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, garantendo un'equa distribuzione del controllo fra tutte le tipologie di atto ed un numero complessivo di atti verificati pari ad almeno il 5% di quelli complessivamente adottati nel periodo di riferimento.
3. Il controllo successivo di cui al comma 1 dovrà, altresì, essere effettuato su atti specifici segnalati da un consigliere comunale.
4. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa, sui contratti e sugli atti amministrativi comporta la verifica:
 - del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne;
 - della correttezza formale nella redazione dell'atto;
 - della correttezza e regolarità delle procedure;
 - dell'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria;
 - della conformità agli atti di programmazione e agli altri atti propedeutici o successivi ovvero riferiti ad altre fasi dello stesso procedimento
 - della presenza di una congrua motivazione;
 - della presenza dei necessari pareri, nulla osta o autorizzazioni
 - della comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte;
 - dell'avvenuta pubblicazione se prevista.
5. L'attività può essere estesa, su iniziativa di chi effettua il controllo agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. A tale fine gli uffici sono tenuti a trasmettere ogni documentazione loro richiesta.
6. Nel caso di controllo di atti adottati dal segretario, lo stesso verrà sostituito dal vice segretario, se previsto, o dal responsabile del servizio finanziario.
7. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse, nonché di ogni altra osservazione sull'atto o sul procedimento oggetto di verifica che l'unità di controllo ritenga opportuno evidenziare.
8. Qualora si dovessero rilevare irregolarità o violazioni alle disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali il Segretario comunale informa tempestivamente il soggetto

interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Articolo 5

Il 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, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. Partendo dai documenti di programmazione strategica (Relazione previsionale e programmatica) e operativa (P.E.G.) adottati, l'Unità di controllo di cui all'art. 2 provvede alla costruzione di documenti di sintesi, con periodicità almeno annuale, cosiddetto referto del controllo di gestione, che mediante un idoneo sistema di indicatori evidenzia:
 - i fattori produttivi (risorse umane, strumentali e finanziarie) impiegati in rapporto ai prodotti finali e/o ai servizi erogati;
 - per i servizi produttivi e per i servizi a domanda individuale, i relativi ricavi e proventi e le percentuali di copertura, evidenziando gli scostamenti rispetto agli atti di programmazione
 - i risultati ottenuti evidenziando lo scostamento rispetto ai risultati attesi;
 - l'adeguatezza delle scelte gestionali e organizzative rispetto al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e imparzialità dell'azione amm.va, tenuto conto delle risorse disponibili e degli esiti del controllo di cui all'art. 9;
3. Al fine di garantire le attività del controllo di gestione, ciascun centro di responsabilità dovrà procedere con la periodicità stabilita dalla Giunta comunale, e comunque almeno semestralmente, al reporting dei servizi allo stesso centro affidati.
4. Il referto del controllo di gestione si inserisce nel ciclo della performance ed è pertanto utilizzato nel sistema di valutazione.
5. Il referto del controllo di gestione è comunicato alla Giunta Comunale e trasmesso alla Corte dei Conti ai sensi della Legge e del Regolamento comunale di Contabilità.

Articolo 6

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante e sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale di Contabilità.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.
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.

Articolo 7

Il controllo strategico

1. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato, dei loro periodici aggiornamenti, oltre che della Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio unitamente al bilancio di previsione.
2. Il controllo strategico, tenuto anche conto degli esiti del controllo di cui all'art. 9, è finalizzato a:
 - accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche ed agli altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - dare evidenza dell'adeguatezza dell'azione amministrativa nella corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata;
 - verificare nel lungo periodo i risultati complessivi di efficienza ed economicità, attraverso indicatori di risultato, allo scopo di valutare gli effetti delle scelte adottate sulla realtà locale.
3. L'unità di controllo, diretta dal Segretario generale, fornisce relazioni periodiche complessive in merito al controllo strategico ed in particolare sono previste:
 - due verifiche annuali sullo stato di attuazione dei programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica, anche in rapporto alle linee programmatiche di inizio mandato: la prima è predisposta ai fini dell'adozione del provvedimento consigliare di ricognizione dei programmi, mentre la seconda è predisposta per la relazione sul rendiconto annuale di gestione;
 - una verifica complessiva di fine mandato.
4. Per le suddette attività, l'Unità di controllo si avvale della struttura organizzativa dell'Ente composta dai centri di responsabilità e dai servizi operativi, che dovranno, nei termini di volta in volta individuati dalla stessa unità di controllo, fornire i dati e le informazioni richiesti.
5. Il controllo strategico si inserisce nel ciclo della performance ed è pertanto utilizzato nel sistema di valutazione.

Articolo 8

Il controllo sulle società non quotate partecipate

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva i rapporti tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme di finanza pubblica.
2. L'ente definisce preventivamente gli obiettivi gestionali e strategici, secondo standard di qualità e quantità a cui deve tendere la società. In tale ottica, l'organismo partecipato è tenuto a presentare al Consiglio Comunale una relazione illustrativa dell'attività e dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente.
3. Nel caso di società partecipate da più comuni e/o di partecipazioni minoritarie, il controllo di cui al presente articolo sarà definito di concerto con le altre amministrazioni partecipanti, anche mediante istituzione di uffici unici di controllo in gestione associata.

4. L'unità di controllo effettua, con periodicità almeno annuale il monitoraggio delle società, attraverso l'analisi dei bilanci, elaborando indici di bilancio idonei a rilevare lo "stato di salute" dal punto di vista patrimoniale, finanziario e reddituale.
5. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società non quotate sono rilevati, nei termini e con le modalità previste dalle norme vigenti, mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

Articolo 9 **Il controllo sulla qualità dei servizi**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti dell'ente, sia in modo diretto che mediante organismi gestionali esterni.
2. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dall'ente nel suo insieme.
3. Sono strumenti idonei alla gestione del controllo sulla qualità dei servizi i questionari ed altri mezzi volti alla rilevazione di indici gradimento, segnalazioni e reclami.
4. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalla certificazione della Qualità presenti nell'ente (norme Iso 9000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei servizi e dei processi dell'ente.
5. Gli esiti del controllo sulla qualità dei servizi dovranno essere adeguatamente considerati ai fini del controllo di gestione e del controllo strategico.

Articolo 10 **Esito dei controlli**

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati ai sensi dei precedenti articoli utilizzando appositi modelli e schede di analisi.
2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 4, sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Collegio dei revisori dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.
3. Il report complessivo viene trasmesso, almeno annualmente, dal Segretario Comunale agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Collegio dei Revisori dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

Articolo 11 **Norme transitorie**

1. Come stabilito dall'art. 3 della Legge n. 213/2012, i controlli previsti dall'art. 7 (controllo strategico), 8 (controllo sulle società quotate non partecipate) e 9 (controllo sulla qualità dei servizi) sono obbligatori a decorrere dall'esercizio 2015.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

Articolo 12
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo a quello della pubblicazione all'albo pretorio comunale, da effettuarsi successivamente al conseguimento dell'esecutività della deliberazione di approvazione.

INDICE

- Art. 1* *Servizio dei controlli interni*
- Art. 2* *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*
- Art. 5* *Il controllo di gestione*
- Art. 6* *Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 7* *Il controllo strategico*
- Art. 8* *Il controllo sulle società non quotate partecipate*
- Art. 9* *Il controllo sulla qualità dei servizi*
- Art. 10* *Esito dei controlli*
- Art. 11* *Norme transitorie*
- Art. 12* *Entrata in vigore*