COMUNE DI ZERO BRANCO
(Provincia di Treviso)

# REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 3 DEL 31.01.2013

## Articolo 1
## Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del servizio dei controlli interni del Comune di Zero Branco secondo quanto stabilito dall'art. 147 e ss. del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), restano ferme le altre forme di controllo esterno esercitato dal Revisore Unico dei Conti, dall'Organismo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

## Articolo 2
## Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Zero Branco, 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.
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 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 comunale dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario, dai Responsabili dei servizi.
2. Salvo la specifica attribuzione stabilita nel successivo art. 8 (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.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale; per lo svolgimento delle attività 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 4
## Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa e all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nelle deliberazioni giuntali e consiliari.
4. Per 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.

## Articolo 5
## Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazioni giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'art. 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, 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 il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è inserito nelle deliberazioni giuntali e consiliari.
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 successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario comunale dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa hanno le seguenti finalità:
   - monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
   - rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare gli eventuali scostamenti rispetto alle norme vigenti;
   - sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile del servizio ove ne venga ravvisata la necessità;
   - migliorare la qualità degli atti amministrativi;
   - collaborare con i singoli servizi per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.
3. L'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività.

4. 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.
5. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti ed altri atti amministrativi, nonché gli atti relativi alla gestione delle entrate.
6. Il controllo sulle determinazioni di impegni 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.
7. 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.
8. Le risultanze del controllo sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore Unico dei Conti, al Consiglio Comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione.

## Articolo 7
## 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 dell'Ente, 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 tenuto conto delle seguenti nozioni.
   - l'*efficienza* consiste nella capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
   - l'*efficacia* consiste nella capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
   - l'*economicità* consiste nella capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
3. 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.
4. 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.
5. 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 dei servizi.

6. 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.
7. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

## Articolo 8
## 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 pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
   a) equilibrio tra entrate e spese complessive;
   b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
   c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
   d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto terzi;
   e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
   f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
   g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta anche la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
4. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili dei servizi, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.

## Articolo 9
## Entrata in vigore

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.

## *INDICE*


*Art. 1* ***Finalità e ambito di applicazione***

*Art. 2* ***Servizio dei controlli interni***

*Art. 3* ***Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno***

*Art. 4* ***Controllo preventivo di regolarità amministrativa***

*Art. 5* ***Controllo preventivo di regolarità contabile***

*Art. 6* ***Il controllo successivo di regolarità amministrativa***

*Art. 7* ***Il controllo di gestione***

*Art. 8* ***Il controllo sugli equilibri di bilancio***

*Art. 9* ***Entrata in vigore***

**Provincia di Treviso - Comune di Zero Branco**
VERBALE N. 3 del 21.01.2013

PARERE DEL REVISORE UNICO SULLA PROPOSTA DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Addì 21 gennaio 2013, presso la Sede Comunale, alle ore 14.00 la Dott.ssa Zambon Daniela, Revisore Unico dei Conti a seguito delibera consiliare di nomina n. 45 del 13.11.2012, si è recata per l'esame della proposta di "Approvazione del Regolamento sui controlli interni";

Il Revisore Unico;

- esaminata la proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale con la quale viene approvato il Regolamento sui controlli interni ai sensi del D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012 convertito con Legge n. 213 del 7 dicembre 2012;
- avuti i chiarimenti richiesti e visionata la relativa documentazione;
- considerato che il Responsabile del servizio finanziario ha espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta di deliberazione

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE ai sensi dell'art. 239, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 alla proposta di cui all'oggetto.

Il Revisore:
Dott. ssa Zambon Daniela