



# **COMUNE DI RECOARO TERME**

## ***REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI***

## **Articolo 1**

### **Servizio dei controlli interni**

1. Il Comune di Recoaro Terme, 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 Recoaro Terme, 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.

## **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 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 Generale del Comune, dal Responsabile del servizio finanziario, dai Responsabili dei servizi. Ai fini del presente Regolamento i Responsabili dei servizi sono i Capi Area titolari di Posizione Organizzativa. L'unità di controllo non costituisce collegio perfetto. Per operare è comunque necessaria la presenza del Segretario Generale del Comune e di almeno uno dei Capi area, titolare di posizione organizzativa. 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 Generale 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 (L. 190/2012).
5. L'ente può istituire un ufficio unico di controllo in Unione o in gestione associata con altri Comuni 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 della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
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.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. In attuazione al punto 2 il responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giuntale 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 "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente".
4. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
5. 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.
6. Il visto attestante la copertura finanziaria è inserito o allegato nella determinazione quale parte integrante e sostanziale.

#### **Articolo 6**

### **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 sessione di controlli effettuati viene compilata una scheda riepilogativa 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 Generale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa predisporre 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 sulle performance.

## **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 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. Quanto disposto dal presente Regolamento integra le previsioni dei Regolamenti di contabilità e dei contratti.
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 di posizione organizzativa
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. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge tramite la predisposizione di almeno una relazione infrannuale, elaborata prima della verifica in consiglio dello stato di attuazione dei programmi e di una relazione finale sulla valutazione dei risultati dell'Ente.
  8. Al termine dell'esercizio si trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

## **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. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni. Tra detti organismi rientrano in particolare le società non quotate partecipate.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Generale e i Responsabili di posizione organizzativa, 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 9**

### **Esito dei controlli**

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati.
2. Le modalità per l'effettuazione dei rapporti periodici da sottoporre agli organi di governo 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 secondo apposita metodologia.
3. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario Generale agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

## **Articolo 10**

### **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.