



COMUNE DI VICENZA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr.12 del 14/02/2013
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 50 del 30/09/2014

Art. 1 FINALITA'

Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012 ai fini di garantire la trasparenza in merito ai titolari di cariche elettive e di governo e l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

Art. 2 OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO.

Abrogato

Art. 3 CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune di Vicenza istituisce il sistema di controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.
 - b) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.
 - c) **controllo strategico**, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'organo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
 - d) **controllo sugli equilibri di finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza.
 - e) **controllo sugli organismi gestionali esterni**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli stessi, tramite l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del bilancio consolidato.
 - f) **controllo di qualità**, finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti, interni ed esterni, per i servizi erogati direttamente e tramite gli organismi gestionali esterni.

Art. 4 CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo di regolarità è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.
4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il Dirigente responsabile del servizio competente per materia, 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, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Il Dirigente 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". I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del collegio dei revisori, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.
5. Sulle proposte di determinazione da sottoporre al Dirigente responsabile del servizio vanno formulati i pareri istruttori di regolarità tecnica da parte delle PO e AP, ove

presenti. Il Dirigente responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa e contabile attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento. Su tutti gli altri atti amministrativi da sottoporre al Dirigente responsabile del servizio vanno formulati i pareri istruttori di regolarità tecnica da parte delle PO, AP, RUP e Responsabile del procedimento, ove presenti. Il Dirigente responsabile del servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa e contabile attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

6. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, 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.
7. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce e viene apposto entro il termine di massimo di 15 giorni.
8. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato, svolto e diretto dal Segretario Comunale con le modalità definite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sulle varie tipologie di atti e procedimenti amministrativi. I controlli su atti e/o procedimenti dovranno essere effettuati su un numero non inferiore a 10 per tipologia e fino ad un massimo del 20%. Il Segretario Comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità, nelle aree ed attività a maggior grado di rischio ai sensi della L.190/2012 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
Il Segretario Comunale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente in generale e suddiviso per aree organizzative.
Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi.
Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica annuale, il segretario trasmette la relazione ai dirigenti responsabili di servizio, all'organo di revisione, al Nucleo di Valutazione e al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e al Direttore Generale.
Qualora il Segretario Comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
9. Il controllo successivo è inoltre svolto dal collegio dei revisori nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Art. 5 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al controllo di gestione provvede il Direttore Generale.
2. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge nei tempi e nelle modalità della delibera consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000. La Giunta comunale può disporre controlli aggiuntivi su specifici obiettivi indicati in sede di approvazione del bilancio.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Direttore Generale trasmette il referto al Sindaco, ai Dirigenti responsabili di servizio e al Nucleo di valutazione. Al termine dell'esercizio, il Direttore Generale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 6 CONTROLLO DI QUALITA'

1. Il controllo di qualità può essere espletato tramite:
 - a) la certificazione di qualità;
 - b) la misurazione della soddisfazione dei "clienti" interni ed esterni delle varie strutture comunali tramite "customer satisfaction" o strumenti semplificati di gradimento.
2. Il controllo di qualità sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate è esercitato dal Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

3. Il Direttore Generale può definire annualmente, anche in coordinamento al controllo di gestione, i servizi oggetto di controllo di qualità.

ART. 7 CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico viene attuato attraverso le linee programmatiche di governo, la relazione previsionale e programmatica triennale, la verifica sullo stato di attuazione dei programmi ed in sede di rendiconto di gestione
2. L'attività di verifica consiste nell'analisi, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché dell'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata attuazione, dei possibili rimedi. Nell'analisi si tiene in particolare considerazione gli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, utilizzando anche il controllo di qualità.
3. L'unità preposta al controllo strategico come individuata nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sotto la direzione del Direttore Generale, elabora rapporti da trasmettere, in sede di equilibri di bilancio e di rendiconto di gestione, alla Giunta e al Consiglio per la successiva ricognizione dei programmi e la verifica della congruenza tra risultati e obiettivi.
4. Le risultanze del controllo strategico sono utilizzate anche per la valutazione e la premialità del personale di comparto e dei dirigenti.

Art. 8 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, secondo i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità locale degli Enti locali istituiti presso il ministero dell'Interno con le modalità definite nel Regolamento di Contabilità.

Art. 9 CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

Il controllo sugli organismi gestionali esterni e sulle società partecipate non quotate è esercitato dal Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario secondo le modalità definite dal Regolamento di Contabilità e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art 10 CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Sindaco, avvalendosi del Direttore Generale, trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL.

Art. 11 NORME FINALI

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012 come convertito con L.213/2013, a cura del Segretario Comunale copia del presente regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. Ai fini dell'accessibilità di cui al D.Lsg. 33/2013, il presente viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.