



COMUNE DI PREGANZIOL

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO COMUNALE

DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 08.01.2013

Articolo 1
Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Preganziol, 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. (rif. 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", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario, dai Responsabili dei servizi.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nei successivi artt. 6 (equilibri finanziari) e 7 (controllo strategico), 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 3
Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di 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. La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio economico finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'ente e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.

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.
3. 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.
4. 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.
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 comunale informa 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 (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
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 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.

Articolo 6

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 sulla base di un' apposita scheda contenuta nella metodologia.
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.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

Articolo 7

Il controllo strategico

1. L'attività di controllo strategico mira ad 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.
2. 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.
3. Il controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascun obiettivo strategico e operativo agli ambiti programmatici strategici dell'amministrazione, allo scopo di dare evidenza della vicinanza della meta ideale delineata nella "vision" definita dalla stessa amministrazione.
4. Il controllo strategico verifica anche la realizzazione di risultati complessivi di economicità di lungo periodo, anche attraverso indicatori di outcome vale, che valutano l'impatto dell'ente sulla realtà locale di riferimento.
5. L'unità di controllo, in questo caso, è posta sotto la direzione del direttore generale, ove previsto. Opera mediante analisi complessive che consentano l'effettiva evidenziazione dello stato di attuazione dei programmi, potendo in tal senso sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni.

6. L'attività di verifica consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della definizione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

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, 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.
3. L'unità di controllo effettua il monitoraggio periodico 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.
4. L'analisi di cui al comma precedente viene effettuata sulla base di apposite schede contenute nella metodologia.

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 interni ed esterni 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. Si realizza mediante strumenti idonei, quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami; detti strumenti possono essere contenuti nella metodologia.
4. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalle certificazioni della Qualità presenti nell'ente (norme Iso 9000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei servizi e dei processi dell'ente.

Articolo 10

Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente.
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 Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.
3. Le modalità per l'effettuazione dei rapporti periodici relativi al controllo strategico di cui all'art. 7, da sottoporre alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale 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 dalla metodologia.
4. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario Comunale agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

Articolo 11
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	<i>Servizio dei controlli interni</i>
Art. 2	<i>Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno</i>
Art. 3	<i>Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile</i>
Art. 4	<i>Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile</i>
Art. 5	<i>Il controllo di gestione</i>
Art. 6	<i>Il controllo sugli equilibri finanziari</i>
Art. 7	<i>Il controllo strategico</i>
Art. 8	<i>Il controllo sulle società non quotate partecipate</i>
Art. 9	<i>Il controllo sulla qualità dei servizi</i>
Art. 10	<i>Esito dei controlli</i>
Art. 11	<i>Entrata in vigore</i>

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 8.1.2013

OGGETTO: Regolamento comunale dei controlli interni: approvazione.

DISCUSSIONE

Il Presidente del Consiglio - Salvati Valeria cede la parola all'**Assessore Vecchiato Dino (Lega Nord Liga Veneta – Popolo della Libertà)** il quale riferisce trattarsi dell'approvazione del regolamento dei controlli interni ai sensi della legge n. 213 del 07 dicembre 2012. Illustra brevemente alcuni articoli.

Il Presidente del Consiglio - Salvati Valeria cede la parola al Consigliere Spagnol per la dichiarazione di voto.

Il Cons. Spagnol Massimiliano (Tutti per Preganziol) deregistrazione integrale:

“E' il punto che abbiamo visto in Conferenza dei Capigruppo, abbiamo valutato positivamente, almeno come Tutti per Preganziol, questo aspetto, per cui il mio voto non può essere che un voto positivo. Speriamo solo, purtroppo per troppa burocrazia, di non ingolfare la macchina locale, ma è un adempimento di legge, per cui non può che essere un voto positivo.”

Il Presidente del Consiglio - Salvati Valeria cede la parola al Consigliere Pistolato.

Il Cons. Pistolato Sandro (Preganziol Insieme) deregistrazione integrale:

“Anche il nostro gruppo darà voto positivo su questo punto. Colgo l'occasione per chiedere al Presidente del Consiglio se era possibile anticipare il 4° punto all'ordine del giorno, stante anche le comunicazioni del Sindaco, subito dopo questo punto, considerato che forse il pubblico è presente per quella parte lì al Consiglio comunale, lasciando poi la discussione degli altri due punti molto tecnici al proseguimento del Consiglio.”

Il Presidente del Consiglio - Salvati Valeria deregistrazione integrale:

“Innanzitutto è piacevole che il pubblico ascolti l'intero Consiglio comunale, visto che abbiamo l'onore questa sera di averli presenti, secondariamente generalmente mozioni, interrogazioni, ordini del giorno seguono una sorta di ordine, quindi si mettono o all'inizio o alla fine. Nel caso di specie è stato deciso di collocarlo alla fine dell'ordine del giorno di questo Consiglio comunale, quindi manteniamo questa indicazione.”

Si passa quindi alla votazione dell'argomento.

All'unanimità dei voti favorevoli resi per alzata di mano dai consiglieri presenti e votanti la deliberazione è approvata.

Si vota anche l'immediata eseguibilità della delibera.

All'unanimità dei voti favorevoli resi per alzata di mano dai consiglieri presenti e votanti la deliberazione è approvata.