



COMUNE DI ZANE'
PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI
(Art. 147 e seg. TUEL – D.L. 174/2012)

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 49 del 31/12/2012

Art. 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012 ai fini di garantire l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

Art. 2 CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune di Zanè 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 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.

Art. 3 CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'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 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, dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. 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.
5. 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.
6. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del revisore, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.
7. Per le determinazioni e 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.

8. 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
9. Il visto attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
10. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, assistito dal personale individuato con proprio atto. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Ogni tipologia di atto deve avere un numero minimo di verifiche. Le determinazioni e gli atti di liquidazione, da cui si rilevano i fenomeni più rilevanti della gestione, devono avere verifiche costanti.
11. 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.
12. 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.
13. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi.
14. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione*, al sindaco ed ai capigruppo consiliari
15. 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.
16. Il controllo successivo è inoltre svolto dal revisore nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Art. 4 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al controllo di gestione provvede il Servizio Finanziario con la collaborazione dei vari settori e il coordinamento del Direttore Generale/Segretario Comunale.
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione e analisi di un piano dettagliato degli obiettivi (PEG)
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo ove possibile, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;
 - c) nel corso dell'esercizio, valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;
 - d) sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;
 - e) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d);
3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza semestrale. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio, al sindaco, al nucleo

di Valutazione ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto. Al termine dell'esercizio, il Segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 5 CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. 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.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario che con cadenza trimestrale formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri finanziari.
3. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario coinvolge l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e qualora necessario i responsabili di servizio qualora se ne verifichi la necessità.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto 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 di 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.

Nel caso siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la giunta comunale dovrà proporre con urgenza al consiglio comunale le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio. Entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento della giunta comunale, il consiglio comunale dovrà assumere i propri provvedimenti in merito.

5. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario effettua il controllo sugli equilibri finanziari e alla chiusura lo trasmette alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal precedente paragrafo.

Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, è trasmesso alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.
6. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii la costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Art. 6 NORME FINALI

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, 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 totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune.