

# **COMUNE DI VALDAGNO**

## **REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **Art. 1**

##### **Finalità e Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dei sistemi di controlli interni del Comune di Valdagno secondo quanto stabilito dagli artt. 147 – 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies del D. Lgs. n. 267/2000 come modificato dalla L. 213/2012, restano ferme le altre forme di controllo esterno esercitato dai Revisori Contabili, dal Nucleo di Valutazione e dalla Corte dei Conti.

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

##### **Art. 2**

##### **Sistema dei Controlli Interni**

1. Il Comune di Valdagno istituisce il sistema dei controlli interni, articolato secondo le funzioni ed attività descritte dagli artt. 147 – 147 bis, 147 – ter, 147 quater e 147 quinquies del D.Lgs. n. 267/2000 e di seguito ordinate ed elencate:

- a) controllo della regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo della gestione;
- c) controllo sugli equilibri finanziari;
- d) controllo strategico;
- e) controllo sulle società partecipate e non quotate;
- f) controllo della qualità dei servizi erogati.

2. Il sistema dei controlli interni è pertanto strutturato nella seguente distinzione:

- a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva;
- b) controllo di regolarità contabile: finalizzato al rilascio del parere contabile e del visto di copertura finanziaria;
- c) controllo di gestione e di qualità dei servizi: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, nonché orientato alla soddisfazione del cittadino/utente mediante la definizione di specifici standard di qualità che consentano ai cittadini/utenti di confrontare il livello di qualità atteso rispetto a quello reale del servizio erogato;
- d) controllo strategico: finalizzato a 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 obiettivi predefiniti, degli aspetti economico finanziari connessi ai risultati ottenuti, degli aspetti socio-economici, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate: finalizzato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata secondo standard qualitativi e quantitativi;
- f) controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato alla costante verifica degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa.

3. Viene istituito il Comitato sui Controlli Interni composto dal Segretario Generale e da tutti i Dirigenti di Direzione del Comune di Valdagno.

4. Del Comitato sui Controlli Interni si avvale, a seconda della funzione di controllo prevista:

- a) Il Segretario Generale: per il controllo successivo della regolarità amministrativa;
- b) Il Segretario Generale: per il controllo della gestione;
- c) Il Dirigente della Direzione Risorse: per il controllo di regolarità contabile e degli equilibri finanziari;
- d) Il Segretario Generale: per il controllo strategico;
- e) Il Dirigente della Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino: per il controllo sulle società partecipate e non quotate;
- f) Il Segretario Generale: per il controllo della qualità dei servizi erogati.

## **TITOLO II**

### **CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

#### **Art. 3**

##### **Controllo Preventivo**

1. Il controllo preventivo è esercitato:

- a) dal Dirigente responsabile del servizio cui compete l'emanazione dell'atto, che attesta con apposito parere la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) dal Dirigente responsabile del servizio finanziario che attesta con apposito parere la regolarità contabile e che appone il visto attestante la copertura finanziaria.

2. I Responsabili dei servizi possono coinvolgere il Comitato sui controlli per la predisposizione di appositi fac simile di atto amministrativo in modo da ottimizzare poi la fase di controllo sia preventivo che successivo.

3. In caso di atti di particolare complessità i Responsabili dei servizi possono coinvolgere il Comitato sui controlli per un parere preventivo di regolarità amministrativa.

#### **Art. 4**

##### **Controllo Successivo**

1. Il controllo successivo è esercitato dal Segretario Generale che, per svolgere il suo compito, si avvale del Comitato sui controlli.

2. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa i seguenti provvedimenti ed atti che prevedono un accertamento di entrata, od una liquidazione di spesa:

- a) le determinazioni dirigenziali quali atti di gestione amministrativa;
- b) i contratti di affidamento diretto di lavori, servizi o forniture e di incarichi professionali;
- c) gli atti e provvedimenti amministrativi contenenti obblighi di fare o di rigetto di istanze da cui possa insorgere una responsabilità patrimoniale per l'Ente;
- d) le concessioni di contributi ed altre provvidenze economiche a persone, enti ed associazioni.

3. Gli atti da esaminare sono estratti a campione con una metodologia che definisca la significatività del campione ed il conseguente numero minimo per garantirne la significatività.

Gli uffici dovranno consegnare al Segretario Generale tutta la documentazione che sarà loro richiesta, fermi restando i termini di chiusura della fase di controllo sulla determinazione.

4. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di report almeno trimestrali dai quali risulti:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati;
- b) i rilievi di illegittimità e/o irregolarità sollevati sulle singole parti che compongono l'atto;
- c) le osservazioni che il Segretario Generale ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo per migliorare il procedimento amministrativo.

5. I report vengono inviati dal Segretario Generale ai singoli Dirigenti, i quali dovranno uniformarsi ai rilievi formulati, oppure fornire motivata relazione sulla legittimità e/o regolarità dell'atto adottato. I Dirigenti sono tenuti a tenerne conto e a utilizzare le indicazioni dei report per modificare eventualmente il procedimento in essere e fornire istruzioni per modificare quelli analoghi che dovranno essere assunti successivamente mettendo a sistema le indicazioni correttive e di miglioramento. I Dirigenti, in caso di inadempimento o di inerzia nell'assumere le iniziative precitate, saranno responsabili in conformità alla normativa vigente ed in particolare ciò costituirà motivo di mancato raggiungimento degli obiettivi al fine della liquidazione della retribuzione di risultato.

6. I report saranno utilizzati per la stesura di apposite relazioni che il Segretario Comunale trasmette, almeno semestralmente, al sindaco, ai Dirigenti, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio Comunale.

7. Le relazioni dovranno contenere in modo sintetico i report adottati nel periodo, unitamente alle osservazioni pervenute dai singoli Dirigenti, le eventuali controdeduzioni e le misure eventualmente adottate.

### **TITOLO III**

## **CONTROLLI SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E CONTABILI, SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE E NON QUOTATE, DI GESTIONE, STRATEGICO E DI QUALITÀ DEI SERVIZI**

### **Art. 5**

#### **Principi comuni**

1. I controlli previsti dall'art. 147 bis, ter, quater e quinquies del TUEL sono inseriti nel più generale sistema organizzativo dell'Ente come parte integrante del processo di pianificazione, programmazione, erogazione e controllo dei servizi comunali.

2. I controlli sono fondamentali sia per la corretta gestione, improntata ai principi di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza sia per il principio del miglioramento continuo che impronta l'azione amministrativa del Comune di Valdagno.

### **TITOLO IV**

## **CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E CONTABILI**

### **Art. 6**

1. Il controllo di regolarità contabile e degli equilibri finanziari è esercitato dal Dirigente della Direzione Risorse che si avvale della propria struttura e del Comitato per i Controlli Interni.

2. Il controllo degli equilibri finanziari è finalizzato, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, alla costante verifica degli equilibri

finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di direzione e coordinamento del responsabile dei servizi finanziari, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi e sotto la vigilanza dell'organo di revisione.

3. Le modalità di effettuazione dei controlli di regolarità contabile e degli equilibri finanziari sono previste dallo specifico regolamento di contabilità.

## **TITOLO V**

### **CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE**

#### **Art. 7**

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate è esercitato dal Dirigente della direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino.

2. Nella Relazione Previsionale e Programmatica (art. 170 comma 6 del TUEL) l'Amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali, ed i relativi indicatori finalizzati al monitoraggio, cui devono tendere le società secondo parametri qualitativi e quantitativi.

3. Il Dirigente della direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi ed il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

4. Il Dirigente della direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino si avvale, per il monitoraggio periodico sull'andamento delle società partecipate e non quotate, del sistema informativo di cui al comma precedente e del Comitato sui controlli.

## **TITOLO VI**

### **CONTROLLO STRATEGICO**

#### **Art. 8**

1. Il controllo strategico è esercitato dal Segretario Generale che si avvale del Comitato sui controlli.

2. Lo strumento operativo per il controllo strategico è il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione); le modalità, le tempistiche dei controlli e dei report e gli indicatori sono definiti dalla Giunta.

## **TITOLO VII**

### **CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITÀ DEI SERVIZI**

#### **Art. 9**

1. Il controllo di gestione e quello di qualità dei servizi sono esercitati dal Segretario Generale che si avvale del Comitato sui controlli.

2. Lo strumento operativo per il controllo di gestione e di qualità dei servizi è il P.E.G.

3. Il documento che sintetizza gli obiettivi, gli indicatori, le risorse e le modalità per il controllo di gestione, strategico e di qualità dei servizi è il P.E.G., che ricomprende organicamente il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance.

4. Il P.E.G. è utilizzato dal Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della Performance dell'Ente

con riferimento all'attuazione dei programmi, progetti e attività in cui essi si articolano.

## **TITOLO V**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 10**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sul suo sito informatico.
2. Il sistema dei controlli interni così come delineato, dalla sua data di approvazione, sostituisce eventuali disposizioni contrarie rinvenibili negli atti adottati dall'ente.