

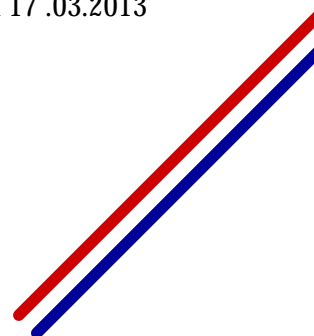
CITTÀ DI VITTORIO VENETO



VICTORIA NOBIS VITA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI E SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 4 del 26.02.2013 - Entrato in vigore il 17 .03.2013



INDICE

TITOLO 1 – PRINCIPI

- Art. 1 Servizio dei controlli interni pag. 1
- Art. 2 Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo Interno pag. 2

TITOLO II – TIPOLOGIE DI CONTROLLI INTERNI

- Art. 3 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile pag. 2
- Art. 4 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile pag. 3
- Art. 5 Il controllo di gestione pag. 3
- Art. 6 Il controllo sugli equilibri finanziari pag. 4
- Art. 7 Il controllo strategico pag. 5
- Art. 8 Il controllo sulle società non quotate partecipate pag. 5
- Art. 9 Il controllo sulla qualità dei servizi pag. 6
- Art. 10 Esito dei controlli pag. 6

TITOLO III – TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

- Art. 11 Trasparenza stato patrimoniale titolari cariche elettive e di governo pag. 7

TITOLO IV – NORME FINALI

- Art. 12 Entrata in vigore pag. 8

TITOLO I – PRINCIPI

Articolo 1 Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Vittorio Veneto, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il sistema 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 sistema 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).
3. Con decorrenza 01.01.2015 (art. 147 comma 3) il sistema dei controlli dovrà:
 - 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 gli obiettivi predefiniti (controllo strategico);
 - b) 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, fatti salvi i casi di società partecipata *in-house* (controllo sugli organismi partecipati);
 - c) 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 Generale dell'Ente, dal Responsabile U.O. "Bilancio - Contabilità e Risorse Finanziarie" e dai Dirigenti Responsabili dei servizi.
2. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari).
3. Le attività vengono esercitate utilizzando un'apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale.
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.

TITOLO II – TIPOLOGIE DI CONTROLLI INTERNI

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 deliberazione o determinazione 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, nonché con il programma dei pagamenti ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.
3. La proposta di deliberazione 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 tale proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.

4. Le determinazioni che comportano impegni di spesa o comunque riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico/finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, dopo la loro formalizzazione, sono trasmesse al Responsabile del Servizio Economico Finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Articolo 4

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

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. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale, dei contratti, 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.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione 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 valutare eventuali provvedimenti di autotutela e ne informa il nucleo di valutazione.

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.

2. Sono oggetto del controllo:
 - a) il perseguimento degli obiettivi sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b) la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
 - c) i servizi erogati agli utenti finali interni ed esterni;
3. 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) la verifica dei costi dei singoli fattori produttivi per ogni servizio e dei correlati proventi;
 - e) l'attività dei Responsabili.
4. 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. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Generale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità in modo particolare per esaminare per ogni centro di responsabilità:
 - l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
 - l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
 - l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione.Tale controllo dovrà proiettarsi fino a chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
4. Le modalità sul funzionamento del controllo sugli equilibri finanziari sono previste nel regolamento di contabilità.

Articolo 7 **Il controllo strategico**

1. Il controllo strategico di cui all'art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000, si applica a decorrere dall'01.01.2015.
2. 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.
3. 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.
4. Il controllo strategico verifica anche la realizzazione di risultati complessivi di economicità nel lungo periodo.
5. L'unità preposta al controllo strategico è posta sotto la direzione del Segretario Generale ed elabora rapporti periodici da sottoporre agli organi di governo.

Articolo 8 **Il controllo sulle società non quotate partecipate**

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate dal Comune di Vittorio Veneto di cui all'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000, si applica a decorrere dall'01.01.2015.
2. 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.
3. L'Ente definisce preventivamente gli obiettivi gestionali e strategici, secondo standard di qualità e quantità a cui deve tendere la società.

4. L'unità di controllo effettua il monitoraggio periodico delle società, rilevando lo "stato di salute" dal punto di vista patrimoniale, finanziario e reddituale.
5. L'analisi di cui al comma precedente viene effettuata sulla base di apposite schede contenute nella metodologia.
6. Fino al termine di cui al comma 1, per le società *in-house* totalmente partecipate dal Comune di Vittorio Veneto, il controllo si esercita secondo le modalità definite dallo Statuto della società stessa.

Articolo 9 **Il controllo sulla qualità dei servizi**

1. Il controllo sulla qualità dei servizi di cui all'art. 147, comma 2 lett. e) del D.Lgs. 267/2000, si applica a decorrere dall'01.01.2015.
2. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'Ente.
3. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dall'Ente nel suo insieme.
4. Si realizza mediante strumenti idonei, quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami; detti strumenti possono essere contenuti nella metodologia.

Articolo 10 **Esito dei controlli**

1. Il Segretario Generale coordina l'elaborazione del report sui controlli interni, alla cui redazione concorrono i singoli dirigenti nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità.
2. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, al Sindaco, onde consentire a quest'ultimo secondo quanto stabilito dall'art. 148, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 di trasmetterlo alla Corte dei Conti e al Presidente del Consiglio Comunale che ne informerà il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

TITOLO III – TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Articolo 11

Trasparenza stato patrimoniale titolari cariche elettive e di governo

1. In adempimento agli obblighi di trasparenza stabiliti dall'art. 41 bis del D.Lgs. n. 267/2000, entro il 31 ottobre di ogni anno, i membri della Giunta e del Consiglio Comunale devono presentare alla segreteria generale del Comune, su apposita modulistica predisposta dagli Uffici comunali, una dichiarazione contenente l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente e della propria situazione patrimoniale.
2. Le dichiarazioni di cui al comma precedente sono inoltre presentate, entro sessanta giorni, sia all'inizio che alla fine del mandato amministrativo e pubblicate a cura del Segretario Generale sul sito internet del Comune entro i successivi trenta giorni, con modalità in conformità alle norme sulla privacy.
3. In caso di omessa presentazione della dichiarazione di cui al comma 1 entro il termine ivi previsto, il Segretario Generale diffida l'Amministratore inadempiente a provvedere entro il termine di trenta giorni. In caso di inutile decorso del termine imposto con diffida, il trasgressore è punito con la sanzione pecuniaria di Euro 2.000,00 (euro duemila), raddoppiata in caso di recidiva.
4. In caso di presentazione della dichiarazione formalmente irregolare o che adempie parzialmente all'obbligo sancito dal comma 1, il Segretario Generale assegna all'Amministratore interessato un termine non superiore a trenta giorni per regolarizzare o completare la dichiarazione. In caso di mancata ottemperanza all'obbligo di regolarizzare o completare la dichiarazione, il trasgressore è punito con una sanzione pecuniaria di Euro 2.000,00 (euro duemila), raddoppiata in caso di recidiva.
5. La competenza all'irrogazione delle sanzioni amministrative previste ai precedenti commi 3 e 4 è del Segretario Generale.
6. Con la cessazione del presupposto della titolarità della carica elettiva e di governo, ad eccezione del fine mandato, cessa contestualmente la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al presente articolo.
7. Per quanto riguarda i dati forniti a fine mandato, gli stessi rimarranno visibili per trenta giorni dalla data di pubblicazione.

TITOLO IV – NORME FINALI

Articolo 12 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.

Entrato in vigore il 17.03.2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Traina Lorenzo