



REPUBBLICA ITALIANA

PROVINCIA DI PADOVA



CITTA' DI ABANO TERME

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

CAP. 35031 – Piazza Caduti, 1 – Tel. – 049 8245111 – Telefax 049 8600499
– C.F. 00556230282 – C/C/P. 11345352 – www.abanoterme.net

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 07.03.2013

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 29.11.2018

INDICE

TITOLO I - Principi generali

- *Articolo 1 - Oggetto*
- *Articolo 2 - Sistema dei controlli interni*
- *Articolo 3 - Finalità dei controlli*

TITOLO II - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

- *Articolo 4 - Controllo preventivo e successivo*
- *Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa*
- *Articolo 6 - Controllo preventivo di regolarità contabile*

TITOLO III - Le modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile

- *Articolo 7 - Responsabilità*
- *Articolo 8 - Controllo successivo*

TITOLO IV - Controllo di gestione

- *Articolo 9 - Definizione*
- *Articolo 10 - Ambito di applicazione e responsabilità operative*
- *Articolo 11 - Periodicità e comunicazioni*
- *Articolo 12 - Fasi del controllo di gestione*

TITOLO V - Controllo sugli equilibri finanziari

- *Articolo 13 - Finalità*
- *Articolo 14 - Ambito di applicazione*
- *Articolo 15 - Direzione e coordinamento*
- *Articolo 16 - Fasi del controllo*

TITOLO VI - Controllo strategico

- *Articolo 17 - Finalità*

TITOLO VII - Controllo sulle società partecipate non quotate

- *Articolo 18 - Finalità*

TITOLO VIII - Controllo sulla qualità dei servizi erogati

- *Articolo 19 - Definizione*

TITOLO IX - Norme finali

- *Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità*

TITOLO I - Principi generali

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del decreto legge 174/2012, convertito in legge, con modificazioni, n. 213 del 07.12.2012.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Abano Terme di circa 20.000 abitanti, il sistema dei controlli interni si compone di: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo degli equilibri finanziari, controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate e controllo sulla qualità dei servizi.
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Articolo 3 - Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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;
4. il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di programmazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
5. il controllo sulle società partecipate non quotate ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi obiettivi gestionali;
6. il controllo sulla qualità dei servizi ha lo scopo di verificare la qualità dei servizi offerti e la soddisfazione degli utenti interni ed esterni.

TITOLO II - Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 4 - Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo di regolarità contabile è solo preventivo.
3. 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.

4. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.

Articolo 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il responsabile del servizio competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, 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 D. Lgs. 267/2000.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Per 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.
5. Nel caso in cui il responsabile del servizio sia assente il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

Articolo 6 - Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa 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.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato, quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.
6. Nel caso in cui il responsabile del servizio finanziario sia assente il parere di regolarità contabile o il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituirlo.

TITOLO III - Le modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile

Articolo 7 - Responsabilità

1. I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 8 - Controllo successivo

1. Ai controlli di regolarità amministrativa provvede l'ufficio dei controlli interni sotto la direzione del Segretario Comunale. L'ufficio dei controlli interni è composto oltre che dal Segretario Comunale, che funge da coordinatore, dai dirigenti dei Settori Servizi Finanziari e Servizi Tecnici (o loro delegati) e da un componente scelto dal coordinatore che funge da segretario verbalizzante. Detto ufficio può essere a sua volta articolato in sezioni, costituite da tre componenti designati dall'ufficio centrale, al quale verranno demandate alcune fasi del controllo ovvero il controllo di alcune categorie di atti/provvedimenti ed il cui esito dovrà essere riferito alla commissione centrale.
2. Il controllo deve avvenire con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
3. Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.
4. Il Segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.
5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - ✦ accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali;
 - ✦ verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
6. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con standards predefiniti con l'indicazione sintetica della conformità o eventuali irregolarità rilevate.

Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:

 - regolarità della procedura, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
 - attendibilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nelle procedure adottate;
 - rispetto delle norme in generale;
 - conformità al programma di mandato, al P.E.G. e agli atti di programmazione;
7. Nel caso l'ufficio controlli interni esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.
8. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il coordinatore trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione, affinché ne tenga conto

in sede di giudizio sulla performance, e al Presidente del Consiglio comunale affinché ne dia comunicazione all'organo consiliare nella prima seduta utile.

TITOLO IV - Controllo di gestione

Articolo 9 - Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 10 - Ambito di applicazione e responsabilità operative

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.
2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, individuati annualmente dalla Giunta comunale in sede di bilancio di previsione, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
3. Il Segretario comunale sovrintende le attività relative al controllo di gestione.
4. Il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente redige il referto che viene sottoscritto anche dal Segretario comunale.

Articolo 11 - Periodicità e comunicazioni

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale.
2. Entro quindici giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
3. Al termine dell'esercizio finanziario, il Segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 12 - Fasi del controllo di gestione

Per il controllo sulla gestione si assume come parametro il Piano Esecutivo di Gestione.

Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione degli obiettivi in sede di approvazione della Relazione previsionale e programmatica e del Piano degli Obiettivi e del Piano della Performance;
- b) Rilevazione dei dati relativi ai costi/spese e ai proventi/entrate nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi;
- c) Valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi del Piano o rispetto ad un trend

storico, per verificare il loro stato di attuazione e per misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;

- d) Elaborazione di una relazione riferita alla gestione dei singoli servizi per le attività poste in essere nel quadrimestre precedente;
- e) Elaborazione di una relazione finale sulla valutazione dei risultati dell'Ente.

La disciplina del controllo interno di gestione riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

TITOLO V- Controllo sugli equilibri finanziari

Articolo 13 - Finalità

Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce il costante raggiungimento del pareggio di bilancio, nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Articolo 14 - Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a 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 in conto capitale, 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.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 15 - Direzione e coordinamento

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei servizi Finanziari, supportato dal personale dell'area che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione.

Partecipano all'attività di controllo, il Segretario Comunale, ed i Responsabili dei servizi, la Giunta Comunale e l'organo di revisione.

Articolo 16 - Fasi del controllo

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario, con cadenza trimestrale ed alla presenza del Segretario comunale, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità il permanere degli equilibri di cui all'art. 14 sulla scorta di elaborati forniti dal servizio finanziario.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario, sulla scorta delle informazioni ricevute, redige una relazione per la Giunta Comunale e per l'organo di revisione, nella quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.
3. L'organo di revisione esprime nei successivi quindici giorni eventuali rilievi sulla relazione di cui al comma precedente mentre, la giunta comunale, con propria deliberazione, prenderà atto del permanere degli equilibri finanziari e di eventuali rilievi dell'organo di revisione, nella prima seduta utile.
4. Qualora, invece, la gestione di competenza o dei residui evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli obiettivi del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari riportata nel presente regolamento integra e sostituisce le parti, con essa incompatibili, presenti nel vigente regolamento di contabilità.

TITOLO VI - Controllo strategico

Articolo 17 - Finalità

1. L'attività del controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli 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, del piano generale di sviluppo approvato dal Consiglio Comunale unitamente al primo bilancio di previsione, dei loro periodici aggiornamenti.

TITOLO VII - Controllo sulle società partecipate non quotate

Articolo 18 - Finalità

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti tra l'Ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio in essere, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui

vincoli di finanza pubblica;

2. L'ente, tenuto conto anche dell'entità della partecipazione, definisce preventivamente gli obiettivi gestionali e strategici dei servizi affidati alla società, secondo standard di qualità e quantità cui deve tendere la società stessa; consentendo quindi:
 - di analizzare nel corso della gestione gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati;
 - di porre in essere, eventuali azioni correttive al fine di evitare possibili squilibri economici-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente, qualora dall'analisi degli scostamenti si rilevino situazioni di potenziale perdita di esercizio.

TITOLO VIII - Controllo sulla qualità dei servizi erogati

Articolo 19 - Definizione

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati dall'ente può avvenire sia direttamente sia mediante organismi gestionali esterni.

Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'Ente (quali questionari, interviste telefoniche, etc....).

TITOLO IX - Norme finali

Articolo 20 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. Le disposizioni di cui ai Titoli VI, VII e VIII entrano in vigore dal 01.01.2015;
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.