

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI  
( legge 213/2012 )**

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**

**Finalità e Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Vibo Valentia, secondo quanto stabilito dagli artt. 147 ss. D. lgs. 267/00 e per come modificato dall'articolo 3 dalla legge del 07/12/2012 n° 213, in modo che siano garantite la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il sistema di controllo interno in particolare è diretto a:

a) verificare, attraverso il controllo di gestione, 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;

b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;

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;

d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

e) 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.

3. Il sistema dei controlli interni è improntato al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione

4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario generale dell'ente, i dirigenti e le unità di controllo.

**Art. 2**

**Sistema dei Controlli Interni**

1. Il Comune di Vibo Valentia, per i fini di cui all'art. 1, istituisce il sistema dei controlli interni, strutturato in:

**a) 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;

- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- c) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- d) controllo contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del *parere di regolarità contabile e del visto attestante la capertura finanziaria* e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio;
- e) valutazione della dirigenza: finalizzato a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e le loro competenze organizzative e gestionali.
- f) controllo sulle società partecipate: finalizzato alla verifica dei rapporti tra l'ente e le società partecipate
2. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata anche mediante l'utilizzo di un sistema informativo informatico.
3. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, si avvale delle "unità di staff", istituite con deliberazione di giunta per il controllo interno (UCI).

## TITOLO II

### CONTROLLO STRATEGICO

#### Art. 3

##### Il Controllo Strategico

1. L'attività di controllo strategico, in attuazione dell'art. 147 ter del D. lgs. 267/00, mira ad accertare:

- lo stato di attuazione dei programmi,
- la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche approvate dal consiglio comunale,
- la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti,
- la rilevazione degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti,
- la rilevazione dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni,
- la rilevazione delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati,
- la rilevazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, la rilevazione degli aspetti socio-economici.

2. Attraverso il controllo sistematico del processo attuativo degli obiettivi si verifica, in corso di attuazione, come le scelte strategiche definite dall'Amministrazione vengono realizzate, con lo scopo di avvicinarsi sempre di più alla meta ideale delineata nel progetto definito dalla stessa Amministrazione.

3. L'attività di controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascun obiettivo agli "ambiti programmatici strategici" dell'Amministrazione allo scopo di dare evidenza alla direttrice strategica alla quale ciascun obiettivo è prevalentemente orientato.

4. L'unità operativa al controllo strategico è posta sotto la direzione del Segretario Generale, il quale elabora trimestralmente rapporti periodici da sottoporre alla Giunta Comunale per la predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

## Art. 4

### Fasi del Controllo strategico

1. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata mediante direttiva annuale della Giunta Comunale, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale e della Relazione Previsionale e Programmatica.
2. La direttiva identifica i principali risultati da realizzare e determina gli obiettivi di miglioramento, in relazione alle risorse assegnate con il PEG,.
3. Il Controllo strategico è attuato dal Segretario Generale, utilizzando anche le schede di monitoraggio degli obiettivi predisposte dall'Ufficio per il Controllo di Gestione (UCG). Il raggiungimento degli obiettivi concorre anche alla valutazione della prestazione dei Dirigenti, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dei Dirigenti.
4. I Dirigenti predispongono altresì, un report trimestrale contenente indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici, da inviare al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione, utilizzando gli appositi modelli predisposti dall'UCG.
5. La Giunta, su proposta del Segretario Generale, sentito il nucleo di valutazione, provvede all'approvazione del report e/o all'adozione delle eventuali azioni correttive da apportare ai programmi con successiva deliberazione consiliare. Il ciclo del controllo strategico si conclude con un report annuale entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce.
6. Il consiglio comunale prende atto delle risultanze annuali del controllo di gestione nella deliberazione di ricognizione dei programmi di cui all'art. 193 D. Lgs. 267/00.
7. Il controllo strategico è attuato in via sperimentale negli anni 2013 e 2014 ed a regime dal 2015.

## TITOLO III

### CONTROLLO DI GESTIONE

## Art. 5

### Il Controllo di Gestione

1. L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi politici e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:
  - a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
  - b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.

c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

#### Art. 6 Struttura Operativa

1. Il controllo di gestione viene effettuato dall'unità organizzativa, posta in staff al Segretario Generale, denominata "Ufficio del Controllo di Gestione (UCG)" e dai Responsabili del Procedimento di cui al successivo comma 4. L'UCG è costituita da personale interno cui la Giunta può decidere di affiancare esperti esterni di provata capacità.
2. L'UCG svolge la sua attività all'interno del Settore Servizi Finanziari, sotto il coordinamento del Segretario Generale - dal quale dipende funzionalmente.
3. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto dell'ufficio del Controllo di Gestione (UCG), in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati.
4. Ogni Dirigente di Settore individua un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati economici di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.
5. Il supporto dell'UCG, per l'esercizio del controllo di gestione, si esplica attraverso il coordinamento dei responsabili di procedimento citati e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi rilevanti ai fini del controllo di gestione provenienti dai vari Settori.

#### Art. 7 Modalità applicativa del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dell'apparato comunale, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti, le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte dei possibili rimedi.
2. L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:
  - a) definizione degli obiettivi gestionali (PEG);
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti.
  - c) valutazione dei fatti predetti in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione, al rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

#### Art. 8 Sistema di monitoraggio

1. Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.

2. A tal fine la Giunta, sentito il Segretario Generale, in sede di attribuzione del PEG, provvede a definire:

- a) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
- c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
- d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
- e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- f) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

#### Art. 9

##### Dati extracontabili

1. Le notizie ed i dati necessari al controllo di gestione, vengono forniti dal sistema contabile dell'Ente acquisiti direttamente dal responsabile del procedimento.

2. Per consentire, ove necessario, una più valida e approfondita analisi, si possono integrare i dati contabili con dati extracontabili.

3. Sulla base di opportune intese e segnalazioni con i Responsabili, la Giunta in sede di attribuzione del PEG, può realizzare una mappa di dati extracontabili ritenuti necessari per il controllo di gestione.

#### Art.10

##### Referti periodici

1. I Dirigenti di Settore riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di report gestionali all'Ufficio di Controllo di Gestione, con periodicità semestrale.

2. Il Segretario Generale, Responsabile dell'UCG, predisporrà un report complessivo sulla gestione. Tale reporting, dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

3. Il report dovrà essere trasmesso, a cura del Segretario Generale, al capo dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di revisione e alla Corte dei Conti.

### TITOLO IV CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

#### Art. 11

## Il Controllo di Regolarità Amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa preventivo è esercitato dai singoli dirigenti, con il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per gli atti emanati.
2. I controlli di regolarità amministrativa successivi sono effettuati dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 147 bis del D. lgs. 267/00, mediante controllo successivo dei seguenti atti:
  - determinazioni, con particolare riferimento a quelle che contengono impegno di spesa;
  - atti di accertamento di entrata;
  - atti di liquidazione della spesa;
  - contratti;
  - ordinanze
  - atti di gestione dei rapporti di lavoro ( di diritto privato )
  - altri atti amministrativi.
3. Vengono sottoposti a monitoraggio tutti gli atti di importo superiore alla soglia determinata all'inizio di ciascun anno dal segretario generale. Gli altri atti da sottoporre a monitoraggio sono individuate mensilmente dalla Segreteria Generale sia a campione secondo una selezione casuale effettuata con sistemi informatici, per singole categorie di atti e per settore di emanazione. Il Segretario generale definisce annualmente la percentuale di atti da sottoporre a controllo ; per quanto riguarda in particolare le determinazioni, non potranno essere inferiori al 10 % di quelle emanate nel mese e comunque almeno 3 per ogni settore.
4. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
  - a. rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
  - b. correttezza e regolarità delle procedure;
  - c. correttezza formale nella redazione dell'atto.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate e delle indicazioni cui il soggetto che ha emanato l'atto deve conformarsi per eliminare l'irregolarità e per la successiva attività. Per gli atti emanati dal segretario, responsabile del controllo è il dirigente del settore Affari generali.
6. Le schede sono trasmesse mensilmente, a cura del segretario, ai dirigenti e ai revisori dei conti. Ogni sei mesi il segretario trasmette tutte le schede al Nucleo di valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale, che ne prende atto nella deliberazione di approvazione del rendiconto dell'esercizio

### Art. 12

#### Il Controllo di Regolarità Contabile

1. Ai controlli di regolarità contabile provvedono il Settore Servizi Finanziari e il Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il Settore Servizi Finanziari certifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile e attraverso il controllo costante e concomitante degli equilibri generali di bilancio.
3. Le modalità di rilascio del visto e del parere di regolarità contabile, nonché di gestione degli equilibri di bilancio sono previste dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 267/00 e dalle normative di settore. Per favorire l'interscambio di informazioni e l'azione integrata delle strutture di controllo, il collegio dà comunicazione dei propri atti inviandone copia all'UCG. A sua volta, l'UCG dà comunicazione dei propri atti al Collegio dei revisori dei Conti.

5. Le specifiche modalità di funzionamento del Collegio dei Revisori dei Conti e le sue attribuzioni sono stabilite dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

#### Art. 13

#### Il Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal dirigente del servizio finanziario sotto la vigilanza del Collegio dei revisori dei Conti. Esso si svolge nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento all'art. 147 quinquies del D. Lgs. 267/00 e 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.

2. Ogni 3 mesi il Dirigente del Servizio finanziario acquisisce le relazioni sintetiche dei Dirigenti di ciascun settore sullo stato di attuazione delle entrate e delle spese di propria competenza. Successivamente relaziona all'organo di revisione sul mantenimento dell'equilibrio finanziario generale. Nella relazione deve essere necessariamente contenuta anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario delle società partecipate, sulla base delle informazioni acquisite dal competente Settore I, responsabile dei controlli sulle partecipate. Il Segretario Generale acquisisce la relazione e il parere motivato del Collegio dei revisori dei Conti su quanto relazionato e ne riferisce alla Giunta Comunale.

3. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità di approvazione da parte del Consiglio comunale della verifica degli equilibri finanziari, secondo le disposizioni del D. lgs. 267/00.

#### TITOLO V

#### VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

#### Art. 14

#### La Valutazione della prestazione dei Dirigenti

1. La prestazione della dirigenza è soggetta a valutazione annuale, effettuata dal Nucleo di Valutazione.

2. La nomina, il funzionamento e l'attività del Nucleo di valutazione sono disciplinati in apposito regolamento approvato dalla Giunta, come allegato al Regolamento degli Uffici e Servizi.

3. La pesatura della posizione e la valutazione della prestazione dirigenziale sono disciplinate in apposito regolamento approvato dalla Giunta, come allegato al Regolamento degli Uffici e Servizi ;

4. In ogni caso la valutazione viene effettuata secondo quanto contenuto nel Piano della Performance di cui al D. Lgs. 150/09 . e deve comunque riferirsi all'attività del Dirigente complessivamente considerata e, quindi, all'insieme degli elementi che consentono di poter

verificare l'andamento della gestione, il livello di conseguimento degli obiettivi, le competenze organizzative, la qualità e quantità della prestazione lavorativa e dell'apporto individuale, il grado di interrelazione con gli altri Settori e con la Segreteria Generale.

5. La valutazione del Segretario Generale è espressa dal Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione.

## TITOLO VI CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

### Art. 15

#### Il controllo sulle società partecipate

1. Sulla base dell'art. 147 quater del D. lgs. 267/00, il Comune di Vibo Valentia procede al controllo sulle società partecipate non quotate.
2. La Giunta annualmente, nell'ambito del PEG, definisce, in riferimento all'articolo 170, comma 6 del D. lgs. 267/00, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo standard qualitativi e quantitativi.
3. Il controllo è di competenza al Settore I, che procede ad organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare:
  - i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società,
  - la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società,
  - i contratti di servizio,
  - la qualità dei servizi,
  - il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
4. Sulla base di tali informazioni, il consiglio comunale effettua il monitoraggio annuale sull'andamento delle società partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente. Con la stessa deliberazione il consiglio comunale decide in ordine alla conservazione o meno della partecipazione.
5. I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, nell'ambito del rendiconto dell'esercizio finanziario.
6. il controllo sulle società partecipate viene esercitato in via sperimentale per l'anno 2014 e a regime dal 2015.

## TITOLO VII VERIFICA SEMESTRALE OEI CONTROLLI INTERNI

### Art. 16

#### Verifica semestrale dell'andamento dei controlli interni



1. Sulla base di quanto previsto dall'art. 148 del D. Lgs. 267/00, il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale, trasmette semestralmente alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato, sulla base delle Linee guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei conti; il referto è altresì inviato al Presidente del consiglio comunale.

2. Il consiglio comunale nei mesi di luglio e di gennaio provvede al monitoraggio dell'andamento dei controlli interni, sulla base del referto di cui al comma precedente nonché dei seguenti atti, qualora emanati nel semestre precedente:

- referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni di cui al precedente comma;
- deliberazione di Giunta di approvazione del report sul controllo strategico e di adozione delle eventuali azioni correttive
- deliberazione di Giunta di approvazione del report sul controllo di gestione
- schede del controllo di regolarità amministrativa trasmesse dal segretario generale
- relazioni del Dirigente del Servizio finanziario sul mantenimento dell'equilibrio finanziario generale

## TITOLO VIII NORME FINALI

### Art. 17

#### Abrogazioni

1. In dipendenza dell'approvazione del presente regolamento, vengono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari comunali che disciplinano la materia dei controlli ivi previsti.