



Comune di Limana  
Provincia di Belluno

**REGOLAMENTO PER LA  
DISCIPLINA DEL SISTEMA DEI  
CONTROLLI INTERNI**

Approvato con DCC N. 4 del 06/02/2013

## **Articolo 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, individua e disciplina strumenti e metodologie che assicurino l'espletamento dei controlli interni applicabili al Comune di Limana nel rispetto delle previsioni di legge, dei criteri generali contenuti nello Statuto comunale e del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. In ragione della dimensione demografica del Comune di Limana ed in applicazione delle vigenti disposizioni di legge il sistema dei controlli interni si articola nelle seguenti distinte tipologie:
  - a) controllo di regolarità amministrativa;
  - b) controllo di regolarità contabile;
  - c) controllo di gestione;
  - d) controllo sugli equilibri finanziari;

## **Articolo 2**

### **Controllo di regolarità amministrativa**

1. Il controllo di regolarità amministrativa è finalizzato a verificare: la conformità degli atti ai criteri ed alle regole tecniche specifiche; il rispetto della normativa di settore, dei regolamenti comunali e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione; la sussistenza della competenza amministrativa in capo all'organo emanante.
2. Sono soggetti al controllo di regolarità amministrativa, nella fase preventiva della formazione dell'atto, i provvedimenti amministrativi emessi dagli organi di governo dell'ente e quelli emessi dai Responsabili dei Servizi.
3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa è svolto dal Responsabile del Servizio competente mediante il rilascio del parere di regolarità tecnica sulla proposta di provvedimento. Per i provvedimenti assunti dal Responsabile del Servizio il parere è rilasciato dal Responsabile della struttura immediatamente sotto ordinata, qualora tale figura sia effettivamente prevista. Il parere è richiamato nella parte motiva del provvedimento nel quale viene inserito.
4. Sono obbligatoriamente soggetti al controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva, i seguenti atti:
  - a) Determinazioni a contrattare di valore superiore ad €40.000,00;
  - b) Contratti stipulati non in forma pubblica di valore superiore ad €20.000,00;
  - c) Provvedimenti comportanti assunzioni di personale dipendente;
  - d) Atti rispetto ai quali siano state segnalate possibili irregolarità da parte del difensore civico o di consiglieri comunali.

Gli atti comunali di cui alla precedente lettera a), b) e c), sono trasmessi al Segretario Comunale, su supporto informatico, entro 30 giorni dalla loro emissione. Gli atti di cui alla precedente lettera d) sono trasmessi al Segretario Comunale con le medesime modalità entro 30 giorni dal ricevimento delle relative segnalazioni.
5. Sono soggetti al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva il 10% dei restanti provvedimenti amministrativi di competenza comunale individuati mediante tecniche di campionamento e/o individuazione disposte dal Segretario comunale anche tenendo conto di quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n.190 in materia di prevenzione repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
6. I controlli di cui ai commi 4 e 5 sono effettuati dal Segretario comunale con cadenza almeno semestrale. Il Segretario predispone un rapporto semestrale che viene trasmesso ai

responsabili di servizio, al revisore dei conti, all'Organismo indipendente di valutazione ed al Sindaco. Tale rapporto è reso disponibile ai Consiglieri Comunali che ne facciano richiesta. Tale rapporto contiene, oltre alle risultanze dell'esame delle attività, le direttive a cui i responsabili di servizio devono attenersi nell'adozione degli atti amministrativi. Dei suoi esiti si tiene conto nella valutazione dei responsabili di servizi.

7. Non sono soggetti al controllo successivo previsto ai commi 4 e 5 del presente articolo gli atti rispetto ai quali il Segretario comunale abbia già preso comunque parte in occasione dello svolgimento dei propri compiti istituzionali o nella veste di Responsabile di Servizio appositamente incaricato. In tali casi il Segretario comunale esegue le necessarie attività di controllo di regolarità amministrativa in concomitanza dell'espletamento delle altre funzioni.
8. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

### **Articolo 3** **Controllo di regolarità contabile**

1. Il controllo di regolarità contabile è finalizzato a verificare la regolarità contabile dell'attività amministrativa e si esplica con l'emissione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno di spesa e con il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione oltre che i necessari controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione previsti dall'art.184, comma IV, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 s.m.i. e le necessarie annotazioni contabili previste dall'art.179, comma III del predetto decreto in materia di accertamento delle entrate.
2. Il controllo sulle proposte e gli atti di cui al comma I è svolto dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario ed è finalizzato in particolare a verificare:
  - a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
  - b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
  - c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
  - d) la conformità alle norme fiscali;
  - e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;
  - f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
  - g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
  - h) l'accertamento dell'entrata;
  - i) la copertura nel bilancio pluriennale;
  - j) la regolarità della documentazione;
  - k) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

### **Articolo 4** **Controllo di gestione**

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. Lo strumento di programmazione operativa degli obiettivi programmati è il Piano esecutivo di gestione il quale unifica il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i. ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto del controllo:
  - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
  - b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
  - c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
4. Sono oggetto di controllo successivo:
  1. la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente,
  2. la valutazione dei servizi erogati,
  3. l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali,
  4. l'attività dei Responsabili dei Servizi.
5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

## **Articolo 5**

### **Controllo sugli equilibri finanziari**

1. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità. Esso si estende anche alle conseguenze sul bilancio dell'ente della gestione società partecipate non quotate.
2. 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 economico - finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.

## **Articolo 6**

### **Esito dei controlli**

1. Il report complessivo dell'esito dei controlli viene riportato nella relazione sulle performance prevista dall'art.10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e s.m.i. e reso disponibile, su richiesta, ai Consiglieri Comunali..

## **Articolo 7**

### **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.

\*\*\*\*\*