

COMUNE DI SUSEGANA
Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO COMUNALE
DEI
CONTROLLI INTERNI**

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti del sistema dei controlli interni del Comune di Susegana¹.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. In considerazione della dimensione demografica del Comune, il sistema risulta articolato nelle seguenti tipologie di controlli:

- a) di regolarità amministrativa e contabile²,
- b) di gestione³,
- c) strategico⁴,
- d) di permanenza degli equilibri finanziari⁵.

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 strategico ha lo scopo di 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 risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

4. 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.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Capo I – Controllo preventivo

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nella fase di formazione dell'atto; successivo quando interviene a seguito dell'intervenuta efficacia dell'atto.

2. Il controllo di regolarità contabile è solo di tipo preventivo, quello di regolarità amministrativa è anche di tipo successivo.

1 Art. 3 DL n. 174/2012

2 Art. 147-bis del Tuel

3 Art. 147, c. 2 lett a) del Tuel

4 Art. 147, c. 2 lett b) del Tuel

5 Art. 147, c. 2 lett c) del Tuel

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non siano meri atti di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo allorché verifica la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa disciplinata nella proposta di provvedimento e rilascia il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del Tuel.
2. Nella fase di formazione di ogni altro provvedimento comunale, il responsabile del servizio competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa procedendo alle verifiche di cui sopra e alla sottoscrizione dell'atto, in caso di provvedimento proprio, ovvero mediante rilascio di separato parere, in caso di provvedimento di sua competenza solo ai fini istruttori.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non siano meri atti di indirizzo e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo allorché verifica la regolarità e la correttezza contabile e rilascia il relativo parere, ai sensi dell'articolo 49 del Tuel.
2. Nella fase di formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile al momento dell'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4 del Tuel.

Capo II – Controllo successivo

Articolo 7 – Unità di controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario comunale da un'apposita unità denominata "unità di controllo" composta oltre che dal segretario comunale, dal responsabile del servizio finanziario e dagli altri responsabili dei servizi.
2. Il controllo successivo è improntato al rispetto dei seguenti principi:
 - a) imparzialità: sottoposizione a controllo di atti di tutte le aree e servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
 - b) tempestività: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti;
 - c) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare, condivise dai responsabili dei servizi, ed in base a parametri predefiniti dall'unità di controllo,
 - d) indipendenza: obbligo di astensione del singolo controllante rispetto agli atti della propria area sottoposti a controllo.

Articolo 8 – Oggetto del controllo

1. L'unità di controllo sottopone a controllo successivo, con cadenza di norma semestrale, le determinazioni di impegno di spesa, i contratti, le ordinanze, le autorizzazioni e le concessioni di varia natura nonché eventuali altri atti amministrativi dell'Ente.
2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti ed alle criticità emerse.
3. Il controllo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, 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, l'avvenuta pubblicazione se prevista.

4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda predisposta dall'unità di controllo, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.

5. Qualora nel corso dell'esercizio, l'attività di controllo evidenzii irregolarità, il segretario comunale emana le opportune direttive al fine di consentire eventuali azioni correttive e informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Articolo 9 – Risultati dell'attività di controllo successivo

1. L'unità di controllo indica, in apposita relazione annuale, il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito.

2. Entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio, il segretario trasmette la relazione al presidente del consiglio comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione ed ai responsabili dei servizi.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 10 – Coordinamento con la normativa interna - Finalità

1. Il controllo di gestione è disciplinato dal regolamento di contabilità⁶ e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi⁷ nonché dal manuale di valutazione⁸, in ordine alla natura, alla tipologia e ai parametri di riferimento degli obiettivi gestionali da assegnare alle aree organizzative,

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

3. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e migliore coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale.

4. La procedura del controllo di gestione viene svolta, sul piano temporale, in concomitanza allo svolgimento dell'attività amministrativa che ha la funzione di orientare; detta forma di controllo, inoltre, è rivolta alla rimozione di eventuali disfunzioni dell'azione dell'Ente ed al perseguimento dei seguenti risultati:

- a) il raggiungimento degli obiettivi con modalità più efficaci ed efficienti, in tempi minori, tenendo conto delle risorse disponibili;
- b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- c) la misurazione del grado di economicità dei fattori produttivi.

Articolo 11 – Struttura operativa

1. Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile.

2. Salvo diversa deliberazione della Giunta comunale, il personale dell'area finanziaria svolge le attività relative al controllo di gestione, ed in particolare:

⁶ Vedi art. 17, comma 1 regolamento comunale di contabilità

⁷ Vedi gli articoli dal 24 al 30

⁸ Approvato con delibera di Giunta comunale n. 31/2009

- a) l'attività di supporto nella definizione degli obiettivi gestionali proponendo opportuni indicatori di efficacia, efficienza ed economicità in relazione ai risultati attesi;
- b) l'attività di progettazione dei flussi informativi del processo di controllo;
- c) la predisposizione e la trasmissione dei report del controllo.

Articolo 12 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha come orizzonte temporale l'esercizio; conseguentemente assume quale documento programmatico di riferimento il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) il quale, a sua volta, deve essere approvato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica; nel PEG sono unificati, organicamente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) ed il Piano della Performance.

2. Il controllo si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) la fase di predisposizione ed approvazione, da parte della Giunta comunale, del Piano Esecutivo di Gestione, il quale deve prevedere, con riferimento agli obiettivi assegnati a ciascun servizio in cui sono suddivise le aree organizzative dell'Ente, indicatori di qualità e quantità adeguati e parametri economico-finanziari;
- b) la fase di rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, alle attività svolte nonché ai risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi assegnati;
- c) la fase di valutazione dei dati sopra riportati in rapporto ai valori ed agli obiettivi attesi contenuti nel P.E.G., al fine di verificarne lo stato di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica dell'azione intrapresa da ciascun servizio;
- d) la fase di elaborazione di almeno un referto, sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, da produrre nel corso dell'esercizio, alle scadenze stabilite nei documenti di programmazione, da comunicare alla Giunta comunale che provvede in merito con propria deliberazione;
- e) la fase di elaborazione, degli eventuali interventi correttivi da intraprendere;
- f) la fase di accertamento, al termine dell'esercizio, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto.

3. Le attività di cui alla lettera f) del comma precedente sono riportate nel referto conclusivo circa l'attività complessiva dell'Ente, di ciascun servizio e centro di costo, che viene predisposto a seguito dell'acquisizione, da parte della struttura operativa, della relazione finale elaborata dai vari responsabili di area organizzativa; detto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione ed alla giunta comunale per quanto di competenza e reso disponibile agli amministratori ed alla cittadinanza attraverso pubblicazione, eventualmente anche in estratto, nel sito internet dell'ente.

4. Il referto conclusivo del controllo di gestione, unitamente ad eventuali altre comunicazioni obbligatorie annuali, viene trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

TITOLO IV – CONTROLLO STRATEGICO

Articolo 13 – Finalità

1. L'attività di controllo strategico riguarda la verifica dell'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 risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

2. Il controllo strategico ha un orizzonte temporale di medio lungo periodo, conseguentemente assume quale atto di riferimento il documento programmatico di mandato e la relazione previsionale programmatica triennale.

3 Il Consiglio Comunale provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato⁹ ed alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi prevista dall'articolo 193, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, entro il mese di settembre di ciascun anno.

TITOLO V – CONTROLLO SUGLI E QUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14 – Coordinamento con la normativa interna

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità e dal presente regolamento.

Articolo 15 – Direzione e coordinamento del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile dell'area economico finanziaria, con la vigilanza dell'organo di revisione, dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale dell'area che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto 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 16 – Fasi del controllo

1. Il responsabile dell'area economico finanziaria, con cadenza almeno 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:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito ed eventuali riflessi sugli accantonamenti al fondo svalutazione crediti;
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione, ad eventuali necessità di anticipazione di tesoreria ed ai tempi di reintegro;
- d) l'andamento dei flussi di cassa in entrata e uscita relativi alla pianificazione e stato di attuazione della spesa in conto investimento, ai fini del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Tale verifica deve proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

2. Ogni qual volta si ritenga necessario adottare o modificare scelte programmatiche, strategiche, amministrative o gestionali di particolare rilievo economico-finanziario, in fase di verifica degli equilibri finanziari di cui all'art. 193 del Tuel, nonché alla fine di ciascun esercizio, il responsabile dell'area economico finanziaria, sulla scorta delle informazioni raccolte, redige una relazione dettagliata per Sindaco, Giunta Comunale e Organo di revisione, nella quale viene illustrata la

⁹ Art. 15 c. 6 dello Statuto comunale

situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dal patto di stabilità interno.

3. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, il responsabile dell'area economico finanziaria procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del Tuel¹⁰.

4. Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

TITOLO VI – NORME FINALI

Articolo 17 - Entrata in vigore, abrogazioni.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

10 Art. 16 regolamento comunale di contabilità