

COMUNE DI POSSAGNO
(Provincia di Treviso)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Possagno, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.¹
2. Il servizio dei controlli interni deve:
 - 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 (controllo sugli equilibri finanziari);
3. Il sistema dei controlli interni è orientato ai principi di proporzionalità, collaborazione, utilità e non appesantimento dei tempi delle procedure amministrative.

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 comunale, dal responsabile del servizio finanziario, dai responsabili dei servizi.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo articolo 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente.
3. Le attività di controllo possono essere implementate, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento, dall'utilizzo di una apposita metodologia approvata dalla giunta comunale; per lo svolgimento delle attività, l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. Il Comune può istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

¹ (Rif. articoli 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000.).

Articolo 3

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato nella fase di formazione dell'atto, prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione o di provvedimento amministrativo monocratico, il responsabile di servizio competente verifica la regolarità e la correttezza amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime il parere di regolarità tecnica, ovvero la attesta in caso di determinazioni o altri atti amministrativi di propria competenza.
3. La proposta 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 la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto, ovvero appone, in caso di atti comportanti impegno di spesa, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. Il segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare direttive e diramare circolari agli uffici.

Articolo 4

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. L'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni che comportano impegno di spesa, gli atti di liquidazione, i contratti e gli altri atti amministrativi.
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 e con particolare riferimento ai criteri di seguito esposti:
 - verifica di almeno cinque atti per ciascuna area organizzativa, ferma restando la possibilità di disporre ulteriori controlli;
 - il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa 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, il rispetto dei tempi, la coerenza con gli atti di programmazione, di indirizzo e le circolari interne;
 - l'unità di controllo può individuare ulteriori modalità operative relative all'attività di controllo e ulteriori standards di riferimento rispetto a quelli di cui al precedente punto del presente articolo;
 - per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
3. Le risultanze del controllo amministrativo successivo sono trasmesse dall'unità di controllo all'organo di revisione, all'organismo di valutazione della performance, al consiglio comunale, alla giunta e ai responsabili dei servizi. Nella prima seduta utile del consiglio comunale, la

relazione dell'unità di controllo è iscritta all'ordine del giorno affinché l'assemblea ne prenda atto.

4. 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 comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità e gli obblighi previsti dalla normativa vigente in caso di condotte rilevanti sul piano della responsabilità amministrativa o contabile, penale, disciplinare, dirigenziale.

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, fatto salvo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
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;
 - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. 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) l'attività dei responsabili.
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.
7. Le modalità del controllo di gestione e relativo referto sono disciplinate dal regolamento comunale di contabilità.²

² (Rif. articolo 21 del Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 9 marzo 1999).

Articolo 6

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Al regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 9 marzo 1999, è aggiunto il seguente articolo:

“Articolo 20 bis – Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del servizio finanziario dell’Ente e mediante la vigilanza dell’organo di revisione:
 - 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;
 - 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.
2. Nell’esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall’osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell’Interno.
3. Al fine del controllo sull’equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni anche sulla base della metodologia di cui all’articolo 2, comma 3, del regolamento comunale dei controlli interni.
4. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il segretario comunale e i responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
5. Nell’esercizio delle sue funzioni, il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
6. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall’organo di revisione, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
7. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale, asseverato dall’organo di revisione.
8. Il verbale asseverato dall’organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa sono trasmessi ai responsabili di servizio e alla giunta comunale. La giunta, con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.
9. Qualora la gestione di competenze o di residui, delle entrate o delle spese, evidenzii situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alla segnalazione obbligatorie di cui all’articolo 153 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”

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.

INDICE

- Art. 1 Servizio dei controlli interni*
- Art. 2 Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno*
- Art. 3 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 4 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 5 Il controllo di gestione*
- Art. 6 Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 7 Entrata in vigore*