

**COMUNE DI MUSILE DI PIAVE**

**REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**

approvato con deliberazione di CC n. 06 del 09 Febbraio 2013

## INDICE

|               |  |
|---------------|--|
| <i>Art. 1</i> | <i>Servizio dei controlli interni</i>                                |
| <i>Art. 2</i> | <i>Coordinamento dei controlli interni</i>                           |
| <i>Art. 3</i> | <i>Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile</i> |
| <i>Art. 4</i> | <i>Controllo successivo di regolarità amministrativa</i>             |
| <i>Art. 5</i> | <i>Il controllo di gestione</i>                                      |
| <i>Art. 6</i> | <i>Il controllo sugli equilibri finanziari</i>                       |
| <i>Art. 7</i> | <i>Disposizioni finali e di coordinamento</i>                        |

**Art. 1**  
**Servizio dei controlli interni**

1. Il Comune di Musile di Piave, 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 (rif. D.Lgs. 267/2000, artt. 147, 147 *bis*, 147 *quinquies*, relativamente ai Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti).

2. Il servizio dei controlli interni:

a) verifica la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) verifica 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). Il controllo di gestione, altresì, fornisce elementi di conoscenza utili agli organi competenti per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute (in sede di attuazione degli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico) in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

c) garantisce 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). Il controllo in parola è altresì finalizzato al rispetto delle tempistiche dei pagamenti previste dalle norme vigenti, coniugando detto rispetto con i vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità interno.

**Art. 2**  
**Coordinamento dei controlli interni**

1. Il Segretario Comunale (o suo incaricato), nel quadro dei compiti di collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, nonché nel quadro dei compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e/o Responsabili dei Servizi e di coordinamento delle loro attività (non essendo prevista, dalla vigente normativa, la presenza di un Direttore generale nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000, se non opportunamente convenzionati), indirizza e coordina le attività di controllo interno, con l'ausilio dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi, eventualmente riuniti in conferenza di servizi.

2. Sono fatte salve le specifiche competenze ed attribuzioni spettanti ad altri Dirigenti/Responsabili ai sensi del presente regolamento e delle norme richiamate; in questi casi i Dirigenti/Responsabili possono comunque essere invitati dal Segretario a relazionare sul proprio operato, sia in termini di programmazione dell'attività che su specifici atti o provvedimenti.

3. L'attività di controllo dovrà essere coordinata con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

**Art. 3**  
**Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il parere, in ordine alla regolarità tecnica, del Responsabile del Servizio interessato.

2. Ai sensi dell'art. 147 *bis*, comma 1, del TUEL, il parere di regolarità tecnica attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

3. Su ogni proposta di deliberazione di cui al comma 1, che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile di ragioneria/Responsabile dei Servizi Finanziari esprime il parere in ordine alla regolarità contabile del provvedimento proposto, ai sensi del citato art. 49 del TUEL. Qualora la proposta di deliberazione comporti altresì un impegno di spesa, il parere in parola comporta anche l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del TUEL.

4. Nel quadro delle funzioni del Segretario Comunale di assistenza giuridico - amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, la Giunta Comunale può richiedere, in via generale o per tipologie di atti, che il Segretario formuli anch'esso un parere preventivo di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta Comunale e/o al Consiglio Comunale.

5. I Dirigenti/Responsabili dei Servizi competenti ad assumere determinazioni e/o altri provvedimenti monocratici, con la sottoscrizione degli stessi attestano sia la regolarità tecnica del provvedimento che la regolarità e correttezza della relativa azione amministrativa.

6. I provvedimenti dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi comportanti impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile di ragioneria/Servizi Finanziari e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la necessaria copertura finanziaria ai sensi degli artt. 147 *bis* e 151 del TUEL.

#### **Art. 4**

#### **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Il Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato con le modalità previste dal precedente art. 2, con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo delle determinazioni di spesa e degli altri atti di cui al comma 2 dell'art. 147 *bis* del TUEL (con esclusione degli atti sui quali abbia già reso il parere di conformità ai sensi dell'art. 3, comma 4, che precede, salva la verifica sugli adempimenti successivi e conseguenti).

2. La selezione degli atti soggetti a controllo è effettuata, mediante selezione casuale, su almeno il 10% delle determinazioni di spesa e dei contratti. Per le altre categorie di atti amministrativi, il controllo deve riguardare almeno il 5% del loro numero totale. La Giunta Comunale può fornire indicazioni circa le modalità del controllo ed indicare eventuali percentuali superiori di controllo da raggiungere.

3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti di lavoro nazionali e decentrati, 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, nonché l'avvenuta pubblicazione se prevista.

4. Per ogni controllo viene compilata un'apposita scheda, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.

5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore del Conti, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti e al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.

6. Restano ferme tutte le altre competenze di vigilanza, coordinamento, controllo, sostituzione nell'emanazione di atti dovuti (in caso di ritardi/inadempimenti dei Responsabili competenti), decisione sui ricorsi amministrativi attribuite al Segretario Comunale dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti.

## Art. 5 Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), che precede, si effettua con l'indirizzo ed il coordinamento del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento, secondo le modalità indicate nel Regolamento di Contabilità del Comune. Si richiamano, in particolare, gli artt. 9 - 14 di detto regolamento, precisando peraltro che la struttura operativa/unità alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione (art. 12 del regolamento di contabilità) è costituita dal Segretario Comunale all'interno dell'area economico - finanziaria oppure, ove opportuno, chiamando a farne parte anche personale appartenente ai diversi servizi coinvolti. Il Responsabile dei Servizi Finanziari ne fa parte di diritto. Il Responsabile della struttura/unità di controllo è il Segretario Comunale o suo incaricato.
2. Ulteriori dettagli operativi ed organizzativi possono essere inseriti nel regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa del comune (attualmente artt. 42 e 49).

## Art. 6 Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari, con la vigilanza dell'organo di revisione e con il coinvolgimento del Segretario Comunale e dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari, svolto nel rispetto delle disposizioni richiamate nell'art. 147 *quinquies*, comma 2, del TUEL, implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico - finanziario degli organismi gestionali esterni eventualmente esistenti.
3. Con cadenza trimestrale, il Responsabile dei Servizi Finanziari presiede una riunione cui partecipano i Responsabili dei Servizi e il Segretario Comunale, dove si esaminano in contraddittorio, 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. In particolare la verifica dei residui attivi dovrà riguardare l'effettiva riscuotibilità del credito e delle ragioni per le quali lo stesso non è stato riscosso in precedenza;
  - c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.
4. Sulla scorta delle informazioni raccolte, il Responsabile dei Servizi Finanziari redige una relazione conclusiva per il Sindaco, il Revisore e il Segretario Comunale, con la quale viene illustrata la situazione complessiva degli equilibri finanziari dell'Ente e delle ripercussioni ai fini del rispetto dei vincoli imposti dal "patto di stabilità" interno, nonché relativamente allo stato dell'indebitamento.
5. Nel caso in cui siano evidenziate condizioni di squilibrio finanziario, la Giunta Comunale dovrà proporre con urgenza all'Organo Consiliare le iniziative da intraprendere per ristabilire le condizioni di equilibrio del bilancio. In mancanza, qualora la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il Responsabile dei Servizi Finanziari effettua le comunicazioni di cui al comma 6 dell'art. 153 del TUEL.
6. Se, in corso di esercizio, il Responsabile dei Servizi Finanziari rileva fatti e situazioni che, sotto il profilo economico-finanziario, si discostano in modo rilevante dalle previsioni e che egli reputi tali

da poter pregiudicare gli equilibri, convoca una sessione straordinaria della riunione collegiale di cui al comma 3, e procede ai sensi dei precedenti commi 4 e 5.

7. Inoltre, al fine di evitare ritardi nei pagamenti, tenuto conto degli obblighi di rispetto del patto di stabilità interno, il Responsabile dei Servizi Finanziari, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione, predispone altresì, con la collaborazione dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, le previsioni annuali di cassa relative alle entrate e spese in conto capitale. Dette previsioni, una volta approvate, sono trasmesse ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi e al Segretario Comunale, per i controlli e le verifiche di competenza. Dette previsioni sono aggiornate con cadenza almeno trimestrale. Prima di assumere o proporre atti comportanti impegni di spesa in conto capitale, i Dirigenti/Responsabili dei Servizi competenti devono verificare (oltre alla capienza degli stanziamenti di bilancio), anche la compatibilità della tempistica (per quanto prevedibile) dei pagamenti conseguenti all'impegno, con il rispetto dei vincoli del patto di stabilità. All'atto delle singole liquidazioni, i medesimi Responsabili devono verificare la compatibilità dei pagamenti con le previsioni annuali di cui sopra. I medesimi debbono informare tempestivamente il Responsabile dei Servizi Finanziari di eventuali scostamenti rispetto alle previsioni rilevanti ai fini del rispetto del patto di stabilità. Qualora dall'andamento dei pagamenti e delle riscossioni emergano difficoltà relativamente al rispetto del patto, il Responsabile dei Servizi Finanziari ne darà tempestiva informazione al Sindaco e, per conoscenza, al Segretario Comunale, per l'adozione dei provvedimenti del caso.

#### Art. 7

#### Disposizioni finali e di coordinamento

1. Il comma 4 dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità vigente è così sostituito: "4.-Il Responsabile dei Servizi Finanziari è membro di diritto dell'organismo cui è assegnata la funzione del controllo di gestione."
2. Il Regolamento di Contabilità si intende integrato, ai sensi del comma 2 dell'art. 147 *quinquies* del TUEL, con le disposizioni relative al controllo sugli equilibri finanziari di cui al presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione dell'atto deliberativo di approvazione.