

COMUNE DI LA VALLE AGORDINA
(Provincia di Belluno)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 27.12.2012

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di La Valle Agordina, 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. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies).
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
 - 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, 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 (controllo sugli equilibri finanziari);

Articolo 2

Soggetti del controllo, unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Sono soggetti del controllo interno, secondo le proprie attribuzioni e competenze:
 - il Segretario Comunale;
 - il Responsabile del servizio finanziario;
 - i titolari di Posizione Organizzativa;
 - il Revisore dei Conti
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed in dipendenza al Segretario e ai Responsabili dei servizi nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
3. Le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai titolari di posizione organizzativa.
4. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 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.
5. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 3

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile viene esercitato nella fase di formazione dell'atto, prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Tale controllo è assicurato, su ogni proposta di deliberazione, dal Responsabile del servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti e alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate.
3. Tale controllo è altresì assicurato, su ogni determinazione, dal Responsabile del servizio ed è esercitato mediante attestazione espressa della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti e alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate.
4. Prima dell'adozione dell'atto da parte dell'organo competente e delle determinazioni da parte dei Responsabili dei Servizi, il controllo contabile viene effettuato dal Responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere richiesto e acquisito il parere del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Nel caso in cui la deliberazione non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il Responsabile del servizio finanziario ne rilascia apposita attestazione.
6. I pareri negativi devono essere adeguatamente motivati.
7. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 4

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase successiva, il controllo di regolarità amministrativa viene svolto dall'unità di controllo che si può avvalere della collaborazione di altre professionalità ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.
2. Sono oggetto del controllo successivo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento.
4. Per standards predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;

- rispetto delle normative legislative in generale;
 - conformità alle norme regolamentari;
 - conformità al programma di mandato, P.O.G., atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
5. L'unità di controllo svolge il controllo successivo con cadenza almeno semestrale, con selezione casuale effettuata con sorteggio e verifica di almeno 5 atti per ciascuna area in cui è articolata la struttura organizzativa interna. L'unità di controllo può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
 6. Con specifico atto, l'unità di controllo può individuare ulteriori modalità operative relative all'attività di controllo ed ulteriori standards di riferimento.
 7. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda in conformità agli standards predefiniti, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
 8. Le risultanze del controllo amministrativo successivo sono trasmesse dall'unità di controllo ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e alla Giunta comunale, anche come documenti utili per la valutazione dei dipendenti in sede di giudizio sulla performance.
 9. Nella prima seduta utile successiva del Consiglio Comunale, la relazione dell'unità di controllo è iscritta all'ordine del giorno affinché l'assemblea ne prenda atto.
 10. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, l'unità di controllo informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.
 11. Qualora l'unità di controllo rilevi gravi irregolarità, tali da configurare condotte rilevanti sul piano della responsabilità erariale e/o penale, trasmette la relazione alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente. Nei casi di cui al presente comma, il Segretario avvia d'ufficio il procedimento disciplinare per l'accertamento della relativa responsabilità.

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.

Articolo 6

Il 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. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. Quanto previsto nel presente regolamento, con particolare riferimento al controllo sugli equilibri finanziari, deve intendersi integrativo rispetto alle disposizioni del regolamento di contabilità dell'ente.

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 Soggetti del controllo, 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*