

49 -

COMUNE DI COLLE UMBERTO
(Provincia di Treviso)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 08.01.2013

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Colle Umberto, 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, in esecuzione degli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il servizio dei controlli interni ha il compito di:
 - 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

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 dell'ente, dal Responsabile del servizio finanziario, dai Responsabili dei servizi.
2. 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.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando 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. 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 di regolarità amministrativa e contabile viene esercitato nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Il controllo di regolarità amministrativa e di regolarità contabile di ogni proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione della Giunta o del Consiglio è esercitato, rispettivamente, dal Responsabile del servizio interessato e dal Responsabile di ragioneria con il rilascio del parere di regolarità tecnica e contabile disciplinato dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Il controllo preventivo di regolarità amministrativa delle determinazioni dei Responsabili di servizio è esercitato dal Responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento attestando, con apposito parere di regolarità tecnica, la conformità dell'atto alla normativa

applicabile in materia e, se ricorre il caso, la compatibilità della spesa con le risorse assegnate. L'adozione del provvedimento finale è inoltre subordinata al controllo di regolarità contabile esercitato dal Responsabile del servizio finanziario con il rilascio del parere di regolarità contabile dell'atto. I provvedimenti dei Responsabili di servizio che comportano impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

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.
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.
3. Il controllo sulle determinazioni di impegno 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, la regolarità dell'istruttoria, la congruità della motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
5. 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.

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, 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 finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di un' apposita scheda contenuta nella metodologia.
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. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

Articolo 7

Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente.
2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 4 sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.
3. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario comunale agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

Articolo 8

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della delibera che lo approva e successiva pubblicazione per 15 giorni all'Albo pretorio come previsto dall'art. 92, comma 3, del vigente Statuto comunale.
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*
- Art. 5 Il controllo di gestione*
- Art. 6 Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 7 Esito dei controlli*
- Art. 8 Entrata in vigore*

PARERI DI COMPETENZA

La deliberazione in ordine al seguente oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 nelle seguenti risultanze:

Parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARIA GRAZIA PASTRE

IL SEGRETARIO COMUNALE
ATTILIA MELAIÀ

SOTTOSCRIZIONE DEL VERBALE

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
DONADEL GIUSEPPE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Attilia Melaia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. di Pubblicazione.

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Colle Umberto, li _____

Il Funzionario Incaricato
Rag. Nella Dassiè

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Responsabile del Servizio certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune nelle forme di legge e che contro la stessa non è stato presentato alcun reclamo.

Pertanto ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000, n.267, la stessa è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Colle Umberto, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Maria Grazia Pastre

