

COMUNE DI SAN PIETRO DI CADORE

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale

n. ³ del ^{11.01.2013}

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 - Controllo di gestione
- Art. 6 - Controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 7 - Esito dei controlli
- Art. 8 - Entrata in vigore

Art. 1
Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di San Pietro di Cadore, 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.
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

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo interno vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente e Responsabili di Area.
2. Fatte salve le specifiche attribuzioni stabilite nei successivi artt. 3 e 6, le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono attribuite al Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.

3. I controlli vengono esercitati utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta comunale; per lo svolgimento delle attività attribuite l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni.
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 previsto nella fase di formazione dell'atto prima della sua adozione.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.
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.

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 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 adeguata 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

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 tutti i servizi 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 stabilite 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 al programma 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

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 una apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario comunale, il Revisore dei conti e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti della norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel Regolamento di contabilità.
6. Il Revisore dei conti esprime pareri obbligatori su proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale su atti fondamentali della gestione.

I pareri espressi rientrano nella funzione di collaborazione con il consiglio comunale che deve adottare i provvedimenti conseguenti o motivare adeguatamente la mancata adozione nelle misure proposte dal revisore.

Le competenze in capo al Revisore dei conti sono meglio definite 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 di regolarità amministrativa, di cui all'art. 3 sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrante 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 dei controlli 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 con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.