



Comune di Camponogara

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Approvato con D.C.C. n° 5 _ del 29.01.2013

Ripubblicazione regolamento

Prot. n.4635

Rep. Cartaceo n. 117

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 Metodologie del controllo

Art. 8 Esito dei controlli

Art. 9 Entrata in vigore

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Camponogara, 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 sarà articolato nelle seguenti funzioni:

a) controllo di gestione diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi;

b) controllo di regolarità amministrativa e contabile diretto ad attestare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile sia nella fase preventiva di formazione degli atti sia nella fase successiva;

c) controllo sugli equilibri finanziari diretto a mantenere gli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa è disciplinato nel Regolamento di contabilità dell'Ente;

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, il Responsabile del servizio finanziario, i 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 nel rispetto di quanto riportato all'art. 7; 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 previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.

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. Sotto la direzione del Segretario comunale, 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 congrua 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, la valutazione dei servizi erogati
 - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali
 - c) 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 una 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 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

Metodologie del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati agli standard di riferimento.
2. Per standard predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative in generale;
 - d) conformità alle norme regolamentari;
 - e) conformità al programma di mandato, PEG, atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo.
3. Il controllo si svolge su almeno il 20% delle determinazioni comportanti impegni di spesa, sul 15% dei contratti non repertoriati e nella misura non inferiore al 5% sugli altri atti amministrativi ed avviene con estrazione casuale attraverso il sistema informatico. Il Sindaco può attribuire al Segretario Generale l'incarico di apporre il visto di regolarità amministrativa su tutte le determinazioni o su categorie specifiche.
4. Su richiesta del Segretario Comunale, ai fini dello svolgimento del controllo, gli Uffici mettono a disposizione ogni documentazione inerente gli atti che ne sono oggetto.

Articolo 8

Esito dei controlli

1. Il Segretario Comunale redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia di cui all'art. 7.
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 periodicamente agli Organi di Governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei Conti, al Consiglio Comunale e all'Organismo di Valutazione.

Articolo 9

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.