



COMUNE DI SOVRAMONTE
(Provincia di Belluno)

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento è diretto a garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Articolo 2

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Sovramonte, 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 (**controllo sugli equilibri finanziari**).

Articolo 3

Soggetti del 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 Responsabili di Area;
 - il Revisore dei Conti;
 - l'Organismo Indipendente di Valutazione.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dalle norme in materia di controlli sugli Enti Locali, dallo Statuto e dal presente regolamento. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza ai suddetti soggetti nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.
3. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo articolo 7, le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo per le varie attività di controllo sono attribuite al Segretario nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente.
4. Il Comune di Sovramonte potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 4

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. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, dal Responsabile di Area competente attraverso il parere di regolarità

tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 il quale attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa con riguardo, in particolare, al rispetto delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

3. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, deve essere inoltre acquisito il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.
4. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile dell'Area assicura il controllo preventivo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione dell'atto medesimo.
5. Per le determinazioni ed ogni altro atto che comporta impegno di spesa ai sensi, in particolare, degli artt. 151 e 183 del D. Lgs. n. 267/2000, il Responsabile del servizio finanziario assicura il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
6. I pareri negativi devono essere adeguatamente motivati.
7. Il Segretario Comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, può emanare circolari e direttive agli uffici.

Articolo 5

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario comunale 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 verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati ai seguenti indicatori:
 - regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - rispetto delle normative in generale;
 - conformità al programma di mandato, agli atti di programmazione, alle circolari interne, ed agli atti di indirizzo.
4. Il controllo successivo viene svolto 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. Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
5. Per ogni controllo successivo effettuato deve essere redatta dal Segretario comunale apposita relazione con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
6. Tale relazione è trasmessa al Revisore dei conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ed ai Responsabili dei servizi, anche come documenti utili per la valutazione dei dipendenti in sede di giudizio sulla performance.
7. Il Segretario comunale, qualora rilevi il mancato rispetto di disposizioni di legge, informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela.

Articolo 6

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, efficienza ed 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.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune. Esso riguarda in particolare:
 - a) 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;
 - b) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
 - c) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Il controllo di gestione ha valenza, anche, sotto il profilo organizzativo, in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
4. Il controllo di gestione è effettuato dal Segretario dell'Ente, dal Responsabile del servizio finanziario e dai Responsabili di Area.
5. Il controllo di gestione si sviluppa operativamente attraverso le seguenti fasi:
 - all'inizio dell'esercizio la Giunta approva il piano gestionale previsto dal regolamento di contabilità in alternativa al Piano economico di gestione; con il piano gestionale viene approvato anche il Piano della performance il quale individua gli obiettivi sui quali verrà effettuata la valutazione del personale ed i relativi indicatori di risultato;
 - nel corso dell'esercizio, con cadenza almeno semestrale, i soggetti di cui al comma 4 del presente articolo verificano il grado di realizzazione degli obiettivi e propongono eventuali interventi correttivi; della verifica effettuata viene redatta una relazione; la relazione viene trasmessa alla Giunta affinché ne prenda atto, e modifichi, se del caso, il piano gestionale ed il Piano della performance;
 - al termine dell'esercizio i soggetti di cui al comma 4 del presente articolo accertano il grado di realizzazione degli obiettivi e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, verificano la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Le risultanze di tale accertamento sono descritte nell'apposito referto sul controllo di gestione che viene trasmesso alla Giunta affinché ne prenda atto ed adotti i provvedimenti ritenuti necessari.
6. Ai sensi dell'art. 198 bis del D. Lgs. n. 267/2000, al termine dell'esercizio, il Segretario comunale trasmette il referto del controllo di gestione alla sezione regionale della Corte dei conti.

Articolo 7

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è esercitato dal Responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza del Revisore dei conti. Detto controllo garantisce:
 - 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. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
4. Il Responsabile del servizio finanziario, con cadenza almeno trimestrale, formalizza l'attività di controllo oggetto del presente articolo ed attesta il permanere degli equilibri finanziari attraverso apposito verbale.
5. Detto verbale è trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti ed al Segretario comunale ed ai responsabili di Area per quanto di rispettiva competenza.

Articolo 8

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.
2. 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.
3. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.
4. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.