

COMUNE DI ASSEMINI
Provincia di Cagliari

REGOLAMENTO SISTEMA CONTROLLI INTERNI

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.6 del 11.03.2013

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina principi e criteri generali del sistema dei controlli interni del Comune di Assemmini in attuazione degli artt. 147 ss. D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni:

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Dirigenti se presenti, e le P.O. se presenti , nonché eventuali unità organizzative specificamente preposte al controllo.

Rimane di competenza esclusiva dell'organo politico l'attività di programmazione e la definizione degli obiettivi da attuare nel rispetto dei tempi e modi previsti dal D. lg. 267/2000 e necessari per porre in essere parte dei controlli interni previsti negli articoli successivi.

Art. 2 - Finalità

Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.

Esso è diretto a:

- a) verificare, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, regolarità, la correttezza e conformità delle procedure e degli atti adottati;
- b) verificare, anche attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche mediante la valutazione degli effetti sul bilancio comunale dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni ;
- e) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Art. 3 – Controllo di regolarità amministrativa

Nella fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato dalle figure apicali competenti per materia (definiti in questo regolamento responsabili di area) ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità, la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza.

Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.

Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione.

Oltre a detto parere, su ogni atto di Giunta e Consiglio, viene rilasciato dal Segretario Generale, ed inserito nell'atto, un parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri, su indicati, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il parere di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dei responsabili di area si intende rilasciato dal soggetto competente per materia che sottoscrive l'atto o il provvedimento.

Il parere di regolarità tecnica sulle determinazioni dirigenziali include la conformità dell'atto alle norme ed ai vincoli della finanza pubblica di anno in anno emanate e vigenti.

Qualora il responsabile di area esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.

Art. 4 – Controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali

Il controllo di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale dal Segretario Generale.

Tale strumento di controllo è inteso ad accertare la correttezza e regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto. A tal fine il Segretario Generale con proprio atto può definire standard uniformi ed obbligatori per l'Ente.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva ai responsabili di area nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 ss.mm.ii.

Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atti: le determinazioni dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale.

Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale. Il Segretario Generale con proprio atto può anche definire modalità di selezione e controllo.

Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte.

Qualora dal controllo emergano delle irregolarità sostanziali il Segretario Generale è tenuto ad evidenziarle e può emanare direttive sull'argomento, sollecitando tra l'altro l'adozione di atti in autotutela se necessario.

Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio Comunale, ai Responsabili di Area, ai Revisori dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

Le irregolarità se ripetute possono influire sulla valutazione del soggetto.

Art. 5 – Controllo di regolarità contabile

Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. Il responsabile del servizio finanziario, al quale è sottoposta ogni proposta di deliberazione, attesta la copertura finanziaria della spesa ed il permanere degli equilibri di bilancio annuale e pluriennale.

Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione.

Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il visto di regolarità contabile apposto dal responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni dirigenziali, comprende o la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, la corretta imputazione della spesa, la correttezza contabile dell'atto adottato e può estendersi fino al controllo di gestione in tutti i suoi elementi.

Art. 6– Controllo di Gestione

Il Controllo di gestione, può essere svolto in forma diretta o indiretta, è assicurato anche attraverso forme di contabilità analitica ed ha come obiettivo principale quello di contribuire ad individuare le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente ed a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni. Contribuisce, inoltre, ad individuare parametri e/o indicatori necessari alla traduzione e successiva valutazione degli obiettivi individuati alla scala temporale annuale e pluriennale, anche attraverso l'utilizzo di indicatori comparabili con analoghi indici di strutture private per le medesime attività.

Art. 7 – Controllo strategico

Il controllo strategico, inteso a verificare lo stato di attuazione dei programmi, è assicurato attraverso metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa.

Le metodologie con cui viene assicurato il controllo strategico sono strettamente integrate con le attività di misurazione e valutazione della performance, se esistenti, ai sensi del D. Lgs. 150/2009.

Il Segretario Generale, avvalendosi del responsabile di area, elabora rapporti periodici, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio Comunale, per la successiva predisposizione della deliberazione consiliare di ricognizione dei programmi.

Art. 8 – Controllo sugli equilibri economico-finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e sotto la vigilanza del collegio dei revisori dei conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e del responsabile di area secondo le rispettive responsabilità.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto del regolamento di contabilità e delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Art. 9 – Controlli sulle società partecipate non quotate.

Per l'effettuazione del controllo sulle società partecipate non quotate, considerato che l'Ente non detiene quote di capitale rilevante, si potranno definire accordi o convenzioni con gli altri soci al fine della definizione di obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.

Ai fini di cui al precedente comma, relativamente agli aspetti connessi ad eventuali contratti di servizio ed agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alla definizione degli eventuali obiettivi gestionali da raggiungere è l'area di riferimento cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.

Art. 10 norme finali

Il presente regolamento abroga ogni altra disposizione regolamentare in contrasto con quanto stabilito negli articoli precedenti ed integra per quanto concerne il controllo di regolarità contabile ed il controllo di gestione quanto indicato nel regolamento di contabilità dell'ente.

.

Indice

Art. 1 -Oggetto

Art. 2 -Finalità

Art. 3 - Controllo di regolarità amministrativa Art. 4 -Controlli di regolarità amministrativa e contabile

Art. 4 – Controllo successivo sulle determinazioni dirigenziali

Art. 5 – Controllo di regolarità contabile

Art. 6– Controllo di Gestione

Art. 7 -Controllo strategico

Ar. 8 -Controllo sugli equilibri economico –finanziari

Art. 9 -Controlli sulle società partecipate non quotate

Art. 10 norme finali