



COMUNE DI ANDREIS

Regolamento dei controlli interni

(D.Lgs 267/2000 art. 147 e segg – Legge 213/2012)

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 25 del 30/07/2021

Sommario

Art. 1 - Oggetto 3

Art. 2 - Sistema dei controlli interni..... 3

Art. 3 - Controllo di gestione..... 3

Art. 4 - Ambito di applicazione..... 3

Art. 5 - Struttura operativa 3

Art. 6 - Fasi del controllo di gestione 4

Art. 7 - Relazioni di rendicontazione del controllo di gestione..... 4

Art. 8 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile 4

Art. 9 - Controllo successivo di regolarità amministrativa..... 5

Art. 10 - Controllo successivo modalità e risultanze..... 5

Art. 11 -Norme finali 6

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, le metodologie e gli strumenti del sistema integrato dei controlli interni.

Art. 2 - Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni è articolato in:

- a) Controllo di gestione, volto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di assicurare l'ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti;
- b) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) Controllo sugli equilibri finanziari: volto al costante monitoraggio per il mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, la gestione dei residui e la gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno. Tale controllo è disciplinato dal Regolamento di Contabilità.

Art. 3 - Controllo di gestione

L'Ente attiva il controllo di gestione inteso all'acquisizione di informazioni utili ad orientare il processo decisionale e tali da permettere il conseguimento degli obiettivi precedentemente individuati, attraverso l'efficiente impiego delle risorse.

Oggetto del controllo sono i risultati prodotti dall'attività amministrativa e gestionale espressi in termini quantitativi ovvero qualitativi.

Art. 4 - Ambito di applicazione

Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Art. 5 - Struttura operativa

Il segretario comunale organizza e dirige il controllo di gestione e ne è responsabile. La struttura operativa del controllo di gestione è l'Area Economico-Finanziaria.

Art. 6 - Fasi del controllo di gestione

Il controllo di gestione si coordina e conforma al sistema di valutazione della performance adottato dall'ente:

- a) approvazione del Piano della performance in coerenza con il bilancio di previsione e con la;
- b) Verifica periodica sull'andamento della gestione nel corso di esercizio e del rispetto dei tempi procedurali;
- c) Referto annuale di gestione al termine dell'esercizio finanziario.

Art. 7 - Relazioni di rendicontazione del controllo di gestione

Le relazioni di rendicontazione, infrannuale e finale, sono elaborate in collaborazione tra il Settore Finanziario e gli altri settori, con il coordinamento del Segretario comunale.

Le relazioni devono riportare:

- a) il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati rispetto agli indicatori di qualità e quantità, evidenziando gli eventuali scostamenti;
- b) lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate per la parte economica-finanziaria rispetto alle dotazioni con evidenziate le variazioni;
- c) la verifica per i servizi più significativi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.

Art. 8 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

I provvedimenti amministrativi di natura collegiale, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere accompagnati dal parere tecnico del responsabile del settore interessato attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il parere è inserito nell'atto e si esprime sul rispetto delle norme tecniche che disciplinano o interferiscono con la sfera giuridica su cui l'atto stesso interviene.

Il parere esprime anche un apprezzamento sull'idoneità tecnica dell'atto al perseguimento dell'obiettivo di cura dell'interesse pubblico perseguito.

Prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, dovrà, altresì, essere acquisito il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

Il parere di regolarità tecnica e/o il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria sono apposti sulla proposta di deliberazione e conservato agli atti unitamente alla stessa, sono richiamati nelle premesse della deliberazione.

Per ogni altro atto amministrativo, il responsabile del settore procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la sottoscrizione dell'atto stesso, con la quale perfeziona il provvedimento.

Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso

l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria. Il visto attestante la copertura finanziaria è apposto in calce al provvedimento cui si riferisce, è espresso in forma scritta o attraverso procedura informatica.

Nel caso in cui il responsabile dell'area sia assente, il parere di regolarità tecnica è rilasciato da colui che è stato designato a sostituirlo. Nel caso in cui il responsabile dell'area economico-finanziaria I sia assente il parere di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria sono rilasciati da colui che è stato designato a sostituirlo.

Art. 9 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo di regolarità amministrativa è svolto, altresì, in via successiva e ha per oggetto la verifica a campione degli atti di gestione amministrativa quali, in particolare, le determinazioni comportanti impegno di spesa, i contratti per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, le ordinanze, i provvedimenti autorizzativi e concessori di diversa natura aventi riflessi di carattere patrimoniale.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa ha l'obiettivo di evidenziare:

- la regolarità delle procedure;
- l'affidabilità dei dati e dei sistemi di controllo;
- gli indicatori di performance (risultati);
- le eventuali proposte di modifica delle procedure.

Art. 10 - Controllo successivo modalità e risultanze

Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti e/o procedimenti controllati.

Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo Il Segretario Comunale, assistito dal personale dell'ufficio di segreteria, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare.

La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, su un ragionevole numero di atti, stabilito nel 5 per cento del loro numero totale. L'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto gli uffici, oltre al provvedimento oggetto del controllo, dovranno trasmettere la documentazione che sarà loro richiesta

L'attività di controllo è svolta con cadenza di norma almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Le risultanze del controllo successivo sono oggetto di una relazione annuale che descrive i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente.

La relazione è trasmessa ai responsabili dei settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'organo di revisione, all'organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documento utile per la valutazione e alla Giunta Comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

La segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene tempestivamente portata a conoscenza del competente Responsabile al fine di consentire le eventuali azioni correttive.

Art. 11 -Norme finali

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione con cui viene adottato.

L'entrata in vigore del presente regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

Ai fini dell'accessibilità il presente regolamento è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionali del Comune di Andreis, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.L. 10.10.2012 n. 174 dell'avvenuta approvazione del presente regolamento è data notizia alla competente Direzione Regionale in materia di Enti Locali ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.