



COMUNE DI NORAGUGUME

Provincia di Nuoro

Allegato alla deliberazione
C.C. n. 3 del 01.02.2013

Regolamento sui controlli interni

Art. 1

Finalità e principi

Il presente regolamento disciplina, tenuto conto dei principi di legalità e di giusto procedimento sanciti dalla Costituzione e dalla legge n. 241/1990, le finalità e gli indirizzi del sistema dei controlli interni al fine di garantire il costante monitoraggio:

- sull'attuazione dei programmi e degli obiettivi del Comune di Noragugume in coerenza col programma di mandato amministrativo;
- sul rispetto della normativa vigente;
- sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- sull'economicità e trasparenza del sistema gestionale;
- sull'orientamento costante del Comune verso la tutela e la valorizzazione dell'interesse pubblico.

In base all'attuale organizzazione del Comune di Noragugume e alla vigente normativa vengono distinte le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- controllo di gestione;
- valutazione delle prestazioni dei responsabili;
- valutazione del personale.

Art. 2

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo preventivo si esercita nel rispetto degli articoli 49 e 147-bis 1° comma del vigente ordinamento degli Enti Locali.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e, qualora l'atto comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente del responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

La Giunta o il Consiglio, qualora non intendano conformarsi ai pareri, esprimono un'adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

I responsabili dei servizi effettuano il controllo di regolarità amministrativa preliminare alla adozione delle determinazioni e di ogni provvedimento di propria competenza; con la relativa sottoscrizione viene attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni dei responsabili è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato altresì entro il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Art. 3

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato sotto la direzione del segretario comunale.

Sono soggetti al controllo successivo:

- le ordinanze del Sindaco;
- le determinazioni di impegno di spesa;
- gli atti di accertamento di entrata;
- i contratti;

Il segretario comunale, avvalendosi degli uffici dell'ente, effettua il controllo amministrativo a campione sulle determinazioni dei responsabili dei servizi, sugli atti di accertamento di entrata, sui contratti, sulle deliberazioni e sulle ordinanze del Sindaco.

Tale controllo, di carattere successivo, viene esercitato mediante una verifica a campione di atti selezionati casualmente, che riguardi:

- almeno il 10% delle determinazioni di ciascun responsabile;
- almeno il 10% degli atti di accertamento di entrata;
- almeno il 10% dei contratti stipulati in forma pubblica;
- almeno il 10% dei contratti stipulati in forma privata;

Il controllo viene effettuato con periodicità semestrale e le sue risultanze sono trasmesse, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale.

Il controllo viene esercitato con le seguenti finalità:

- a) verifica del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento;
- b) accertamento della rispondenza dell'atto alla preventiva programmazione ed alle indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
- c) accertamento dell'applicazione dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza;
- d) verifica della regolarità dei procedimenti, della completezza, della correttezza formale dei provvedimenti;
- e) miglioramento della qualità e comprensibilità degli atti amministrativi;

Periodicamente, con un'apposita relazione semestrale contenente osservazioni, suggerimenti e proposte migliorative da seguire, viene esposto il risultato delle verifiche eseguite.

Tale relazione è inviata dal segretario comunale al Consiglio Comunale, al revisore, ai responsabili dei servizi ed agli organi di valutazione.

Art. 4

Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza del revisore, prevedendo il coinvolgimento attivo

degli organi di governo, del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.

Il controllo è disciplinato nel vigente regolamento di contabilità comunale ed è svolto nel rispetto 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, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Nell'esercizio di tale funzione il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia.

Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 5

Il controllo di gestione

Il controllo di gestione è la procedura diretta ad operare il monitoraggio sulla gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

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

Il segretario comunale sovrintende alle attività relative al controllo di gestione e ne è responsabile, insieme al responsabile del servizio finanziario, che redige il referto, sottoscritto da entrambi.

La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza almeno semestrale.

Entro dieci giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio ed alla giunta comunale, che ne prende atto.

Al termine dell'esercizio, il segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Art. 6

Valutazione delle prestazioni dei responsabili

La valutazione delle prestazioni dei responsabili viene effettuata, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance preventivamente approvato, dall'apposito organismo di valutazione ed è sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale.

Il controllo è effettuato sulla base di apposita relazione del segretario, cui compete la verifica periodica sul raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale.

La valutazione finale sull'appropriatezza degli obiettivi e sulle capacità dei responsabili di raggiungerli spetta alla Giunta, che si esprime sulla base delle risultanze dell'apposita relazione dell'organismo di valutazione o del segretario e delle relazioni illustrative dei responsabili, atte ad evidenziare ogni elemento utile per una corretta valutazione dei risultati dell'esercizio.

Nella valutazione finale la Giunta tiene conto della complessità di realizzazione dei diversi obiettivi, dei mutamenti nell'ambiente esterno favorevoli e sfavorevoli, avvenuto nel corso del periodo di valutazione, della diligenza dei diversi responsabili nell'esercizio delle loro funzioni, del tasso di cambiamento degli obiettivi definiti dall'inizio di ogni esercizio nonché delle sinergie tra i diversi servizi dell'ente necessarie al raggiungimento dei risultati.

Art. 7
Valutazione del personale

La valutazione del personale viene effettuata, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance preventivamente approvato, dal competente responsabile e sottoposta all'organismo di valutazione.

La valutazione tiene conto:

- sotto il profilo soggettivo, dei comportamenti organizzativi, delle competenze professionali, dell'apporto individuale del dipendente nella qualità della prestazione e del tempo lavorativo;
- sotto il profilo oggettivo, dell'apporto del dipendente al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Articolo 8
Comunicazioni

Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del regolamento viene inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 9
Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

L'entrata in vigore del presente regolamento coincide con l'acquisizione dell'eseguibilità della deliberazione consiliare di approvazione.

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