

COMUNE DI ALLEGHE
(Provincia di Belluno)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1

Oggetto

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 Alleghe, 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 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, mediante l'attività di vigilanza del Responsabile del Servizio Finanziario, 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.

Articolo 3

Tipologia del controllo interno

1. Le attività di controllo sugli atti formati ed emanati dai responsabili di Area o di Servizio vengono esperite dal Segretario dell'Ente nell'esercizio delle sue funzioni di garante dell'azione amministrativa e di sovrintendenza alla gestione dell'Ente.
2. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
3. L'Ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 4

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 5

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario Comunale provvede, periodicamente, a campione, al controllo degli atti emanati dai responsabili degli uffici ed in particolare delle determinazioni che debbono rispettare le disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, nonché la correttezza e la regolarità delle procedure.

2. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, il Segretario Comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Articolo 6

Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha lo scopo:
 - a) di verificare il corretto funzionamento degli uffici e servizi del Comune;
 - b) di perseguire i programmi dell'Amministrazione nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili;
 - d) di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Sono oggetto di controllo successivo:
 - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'Ente,
 - b) la valutazione dei servizi erogati
 - c) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali
 - d) l'attività dei Responsabili di Area o di Servizio.
3. Il controllo di gestione ha valenza, anche, sotto il profilo organizzativo, in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Articolo 7

Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari deve garantire da parte del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, sotto la vigilanza dell'Organo di Revisione, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e dalle regole di finanza pubblica.
2. In caso di non permanenza degli equilibri di bilancio, il Responsabile del Servizio Finanziario deve informare, oltre il Revisore del Conto, il Sindaco e il Segretario Comunale, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
4. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

Articolo 8

Esito dei controlli

1. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 5 sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui gli stessi devono conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti e al Consiglio Comunale.

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.