



COMUNE DI ALTOFONTE
PROVINCIA REGIONALE DI PALERMO
Paese dell'Acqua e dell'Olio

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 1 – Finalità

1. Il presente regolamento, in ossequio a quanto previsto dall'art. 147 del D. Leg.vo 267/2000 e del D. Leg.vo 286/1999, disciplina la attuazione di un sistema integrato di controlli interni atto a:
 - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (controllo delle prestazioni dei dirigenti o dei dipendenti cui sono state attribuite le funzioni dirigenziali);
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti (controllo strategico).
2. Tali forme di controllo sono svolte da organismi che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Art. 2 – Il controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa viene svolto dal Segretario Comunale, quale organo del Comune con compiti di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto e ai regolamenti, mediante monitoraggio delle determinazioni dirigenziali, nonché dall'organo di revisione contabile, mediante esame delle determinazioni dirigenziali e delle deliberazioni adottate dagli organi di governo dell'ente.
2. Al Segretario Comunale è affiancato un apposito nucleo di supporto nella sua attività di controllo amministrativo, per la cui costituzione provvede il Segretario Comunale con proprio provvedimento, sentiti i Responsabili di Settore presso la cui struttura organizzativa sono utilizzate le risorse umane individuate.
3. Il controllo di regolarità amministrativa è un controllo successivo sugli atti, preordinato a verificare la conformità degli atti alla legge, allo statuto e ai regolamenti.
4. Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa sono sorteggiate mensilmente in misura non inferiore al 5 % del totale delle determinazioni adottate da ciascun Settore in cui risulta articolata la struttura amministrativa del Comune di Altofonte, e comunque non inferiore a 10 unità per ciascun Settore.
5. Sono inoltre sottoposte a controllo le determinazioni segnalate dal Sindaco o da altri Responsabili di Settore.
6. Il Segretario Comunale con proprio provvedimento individua gli indicatori di valutazione della regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni e li comunica ai Responsabili di Settore per ogni opportuna conoscenza. Fino a quando non viene emesso un nuovo provvedimento di individuazione degli indicatori di valutazione della regolarità amministrativa delle determinazioni sottoposte a controllo, restano in vigore gli indicatori già fissati.
7. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle eventuali irregolarità rilevate. L'esito del controllo viene comunicato al Sindaco e al Responsabile che ha adottato l'atto controllato.
8. I risultati dei controlli sono utilizzati dal Nucleo di Valutazione per le valutazioni delle prestazioni e dei comportamenti dirigenziali di cui al precedente art. 1, comma 1, lettera c).
9. Il controllo di regolarità amministrativa sulle deliberazioni viene effettuato dall'organo di revisione contabile in uno al controllo di regolarità contabile, secondo le modalità indicate nel vigente regolamento di contabilità.

COMUNE DI ALTOFONTE – REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

10. L'organo di revisione effettua i controlli di regolarità contabile oltre che sulle determinate sorteggiate ai sensi del comma 4 del presente articolo, anche mediante estrazione a sorte di altre determinate, secondo le modalità di cui ai precedenti commi del presente articolo.

Art. 3 – Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è preordinato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati.

2. E' un controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, finalizzato ad orientare l'attività stessa e rimuovere eventuali disfunzioni. Esso si articola nelle seguenti fasi essenziali:

- a) predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi e ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- d) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'azione complessiva dell'ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione di singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi e progetti.

3. I reports sono inviati con cadenza quadrimestrale ai Dirigenti e al Sindaco. Il Comune può dotarsi di appositi strumenti informatici di supporto all'attività di controllo di gestione.

Art. 4 – Soggetti del controllo di gestione

1. L'organo preposto al controllo di gestione è il Responsabile del Settore Economico – Finanziario, per la cui attività si avvale anche degli esiti delle verifiche e del monitoraggio svolti dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, se nominato, in riferimento all'azione amministrativa dei Settori dell'Ente.

3. Il Segretario Comunale o Direttore Generale, se nominato, per lo svolgimento della sua attività di monitoraggio può avvalersi di una struttura amministrativa di supporto da individuare con suo provvedimento, sentiti i Responsabili di Settore presso la cui struttura organizzativa sono utilizzate le risorse umane individuate.

4. All'organo preposto al controllo di gestione compete la progettazione e lo sviluppo del sistema di controllo gestionale, strumentale all'esercizio dell'attività di pianificazione da parte della Giunta e dei Responsabili di Settore.

Più in particolare spetta:

- a) progettare e aggiornare (eventualmente), in coordinamento con la Giunta e i Responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive competenze, l'articolazione procedimentale e i flussi informativi del processo di controllo;
- b) trasmettere con cadenza quadrimestrale le risultanze dell'attività di controllo con le relative analisi:
 - Al Sindaco;
 - Al Segretario Comunale o Direttore Generale, se nominato;
 - Alla Giunta, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
 - Ai Responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive competenze, affinché abbiano elementi utili per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

5. Alla Giunta Comunale, sulla base delle indicazioni programmatiche espresse con il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale, spetta la approvazione del Piano Esecutivo

COMUNE DI ALTOFONTE – REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

di Gestione (P.E.G.) con cui vengono assegnati ai Responsabili di Settore le risorse economiche, strumentali ed umane, nonché gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'esercizio finanziario. Gli obiettivi devono essere espressi in forma misurabile, sulla scorta di appositi indicatori elaborati di concerto con i Responsabili di Settore e con l'organo preposto al Controllo di gestione.

6. Al Direttore Generale, ove nominato, oltre le competenze come sopra attribuite, compete la predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) indicati dalla Giunta, da concordare, ove possibile, con i Responsabili di Settore. In caso di mancata nomina del Direttore Generale, il predetto compito sarà svolto direttamente dalla Giunta Comunale con la collaborazione dell'organo e degli uffici preposti al controllo di gestione.

7. Ai Responsabili di Settore, ai fini del controllo di gestione, compete:

- a) progettare, in coerenza con gli obiettivi generali stabiliti dalla Giunta e con il supporto dell'organo preposto al controllo di gestione, il sistema di controllo di settore;
- b) fissare gli obiettivi di carattere sotto ordinato rispetto a quelli di carattere generale, da assegnare alle diverse unità organizzative di cui si compone il Settore;
- c) individuare, in collaborazione con l'organo preposto al controllo di gestione, i fattori assunti a riferimento per la valutazione dei risultati;
- d) valutare con cadenza quadrimestrale, ed in ogni caso alla fine di ogni esercizio, il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati in relazione alle risorse assegnate;
- e) segnalare alla Giunta e all'organo preposto al controllo strategico l'esigenza di modificare gli obiettivi dalla stessa assegnati specificandone i motivi.

8. Ai Responsabili di Settore o, in loro vece un soggetto appositamente individuato nella struttura di rispettiva competenza, compete:

- a) rilevare i dati necessari all'attività di controllo;
- b) predisporre i rapporti di gestione per il Responsabile di Settore, avendo concordato con questo la frequenza e il contenuto degli stessi;
- c) rilevare e trasmettere all'organo preposto al controllo di gestione i dati necessari per consentire al medesimo di elaborare le sintesi informative per il controllo da trasmettere alla Giunta Comunale.

Art. 5 – Valutazione dei responsabili di massima unità organizzativa.

1. Per il funzionamento ed i compiti attribuiti al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione delle prestazioni dirigenziali, si rinvia al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 6 – Il controllo strategico.

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare, attraverso il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi dell'Ente, l'adequazione delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici elaborati dagli organi di governo, in termini di congruenza tra risultati raggiunti e obiettivi.
2. Il controllo strategico è attuato dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, se nominato, e da almeno due Responsabili di Settore individuati con provvedimento del Segretario Comunale o dal Direttore Generale, se nominato, utilizzando apposite schede di monitoraggio degli obiettivi, contenenti indicazioni sintetiche sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

3. Le risultanze di cui ai superiori commi sono comunicate, con cadenza quadrimestrale, alla Giunta Municipale che potrà, ricevute le predette informazioni, adottare eventuali direttive agli organi burocratici.

Art. 7 – Poteri degli organi preposti ai controlli interni.

1. Nell'esercizio delle funzioni di controllo di cui al presente regolamento, gli organismi a ciò preposti hanno pieno e incondizionato accesso ai documenti amministrativi di tutti gli uffici dell'Ente.
2. Agli organi deputati al controllo è consentito richiedere qualsiasi informazione, sia verbalmente che per iscritto.
3. E' fatto obbligo ai Responsabili di Settore del Comune mettere a disposizione i dati richiesti dagli organi di controllo interno. Il Responsabile del Settore, a cui perviene la richiesta di accesso, è personalmente responsabile della trasmissione degli atti e della documentazione richiesta dagli organi di controllo entro il termine stabilito dagli stessi, non inferiore a giorni tre e superiore a giorni dieci decorrenti dalla ricezione della richiesta, salvo casi di particolare urgenza, debitamente rappresentati.

Art. 8 – Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alle vigenti disposizioni normative, statutarie e regolamentari.
2. Le norme contenute nel presente regolamento prevalgono su altre eventualmente non conformi adottate in precedenza.