

COMUNE DI MAPELLO
(Provincia di Bergamo)

**REGOLAMENTO
DISCIPLINANTE I CONTROLLI INTERNI**

INDICE

- Art. 1 Servizio dei controlli interni*
- Art. 2 Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno*
- Art. 3 Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 4 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 5 Il controllo di gestione*
- Art. 6 Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 7 Esito dei controlli*
- Art. 8 Entrata in vigore*

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 04.03.2013

Articolo 1 **Servizio dei controlli interni**

1. Il Comune di Mapello, 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 ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 ed in particolare con riferimento agli articoli 147, 147bis, 147ter, 147quater e 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 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, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili delle Aree (controllo sugli equilibri finanziari).

Articolo 2 **Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno**

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata “unità di controllo”, composta dal Segretario comunale dell'ente, dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, dai Responsabili delle Aree.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 6 (equilibri finanziari), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando un'apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale; per lo svolgimento delle attività, l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 3 **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. I pareri di regolarità tecnica e contabile, previsti dall'art. 49 nel combinato disposto con l'art. 147 bis del TUEL e successive modifiche ed integrazioni, sono apposti rispettivamente dai Responsabili di Area competenti per materia e dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.

3. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria su ogni atto di impegno di spesa ai sensi degli articoli 147 bis, 151, comma 4, 153, comma 5, del TUEL.
4. I pareri negativi devono essere motivati.
5. Se la Giunta comunale e il Consiglio comunale non intendessero adeguarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
6. Sulle determinazioni approvate su proposta del responsabile del procedimento il controllo di regolarità amministrativa è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
7. Il controllo di regolarità contabile è effettuato dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Articolo 4 **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. L'unità di controllo, con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività.
2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
3. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
5. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguitamento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

Articolo 5 **Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto del controllo:
 - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
 - b) il perseguitamento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;

- c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
 - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. 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.
 5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
 6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Articolo 6 Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di un'apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario comunale e i Responsabili di Area, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

Articolo 7 Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente.
2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 4, sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili di Area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.
3. Il report complessivo viene trasmesso, di norma semestralmente, dal Segretario comunale agli Organi di governo, ai Responsabili di Area, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

Articolo 8 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.