

COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE
(Provincia di Pordenone)

REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 1

Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Pasiano di Pordenone, 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 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 del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari).

Articolo 2

Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. È istituita l' "Unità di controllo", preposta alle attività di controllo previste dal presente Regolamento, composta dal Segretario comunale dell'Ente, che ne assume la direzione e da altri 2 componenti nominati dalla Giunta comunale per un periodo di anni 2, e scelti tra i funzionari di categoria non inferiore alla D.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nel successivo art. 9 (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. 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. Quest'ultima Convenzione, dovrà definire le modalità e termini di attuazione del sistema dei controlli interni ed individuare i soggetti preposti allo stesso.

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. 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/o definiti dal Segretario a seguito della consultazione della Conferenza dei Responsabili e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.
4. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o contabile, devono darne adeguata motivazione nel testo di Delibera.

Articolo 4

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale esercita le funzioni di collaborazione, di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente di cui all'art 97 del TUEL e partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e di Giunta.
2. Ai fini del comma 1, rilascia, su richiesta, il proprio parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti comunali in merito a proposte o procedure. Può, inoltre, far constatare dal verbale delle Deliberazioni il proprio motivato parere in ordine alla suddetta conformità.
3. Rilascia, inoltre, il proprio parere sulla regolarità amministrativa di atti e procedimenti ritenuti critici dai Responsabili di servizio. Tale parere, ha carattere essenzialmente collaborativo e di ausilio all'attività di gestione.
4. Le competenze del Segretario, non già previste dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, sono definite dai Decreti sindacali e/o dalla Giunta comunale.

Articolo 5

Valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzative e controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi disciplina il sistema di misurazione della performance, le verifiche sul raggiungimento degli obiettivi gestionali e le funzioni e la composizione dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Articolo 6

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Sotto la direzione del Segretario comunale, l'unità di controllo provvede al controllo successivo di regolarità amministrativa, secondo i principi di revisione aziendale, sulla base di un programma di attività, dallo stesso definito.
2. Sono soggetti al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura e con le modalità stabilite dall'Unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti, motivatamente selezionati.
4. Qualora venga sorteggiato per il controllo un atto adottato da un componente dell'Unità di controllo, quest'ultimo non partecipa all'attività di controllo relativamente a tale atto.

5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse. La scheda sarà sottoscritta dai componenti dell'Unità di controllo che hanno partecipato alla verifica.
6. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di Legge, nel perseguimento 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 7

Esito dei controlli

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati.
2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 6, sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità. Le risultanze vengono trasmesse periodicamente, almeno due volte all'anno in sede di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi ed in sede di Rendiconto, 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 periodicamente agli Organi di governo per le valutazioni di competenza.

Articolo 8

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, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. Le finalità del controllo di gestione sono:
 - 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;
 - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.
3. Le modalità di effettuazione del controllo saranno definite dall'Unità di controllo indicata all'articolo 2.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento di applica il vigente Regolamento di contabilità.

Articolo 9

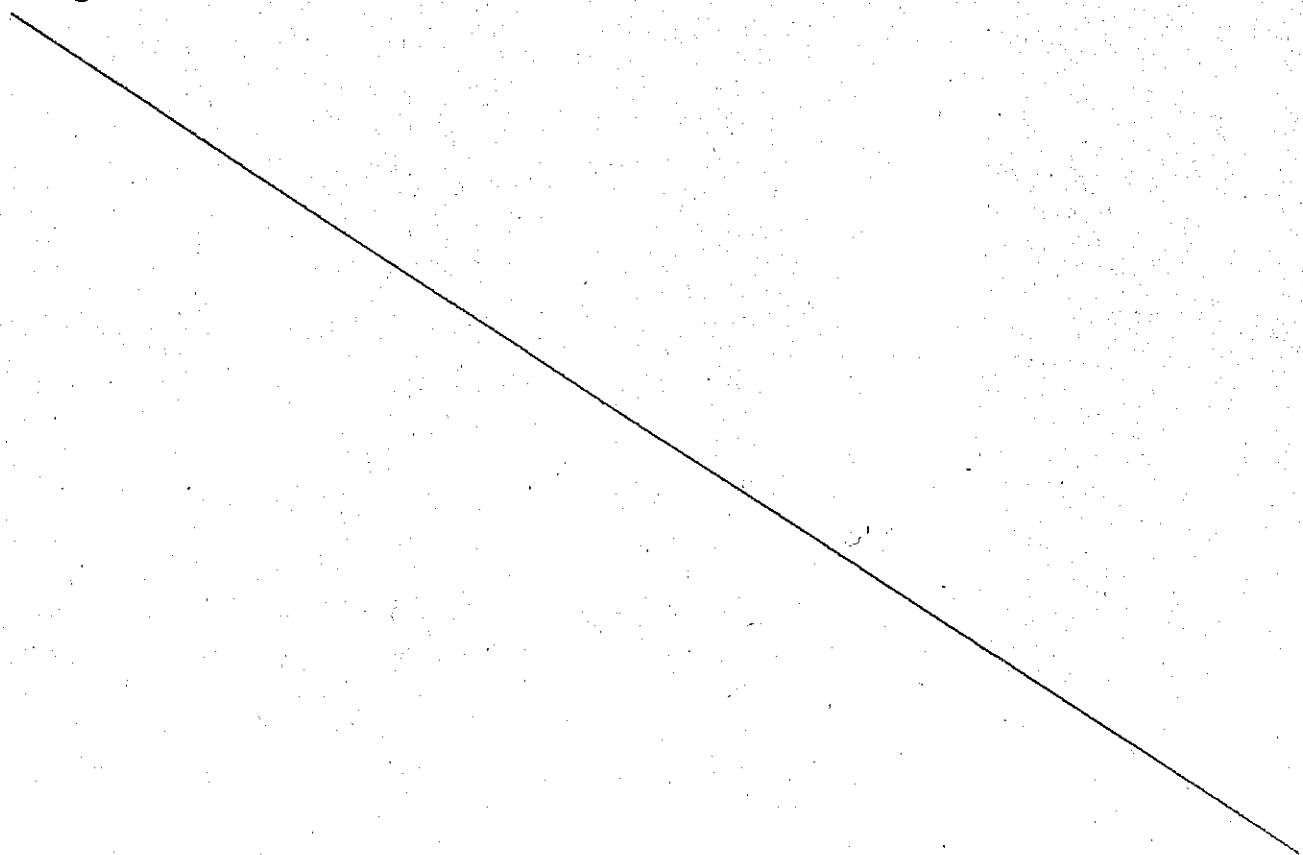
Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, attraverso la verifica della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, 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 del servizio finanziario 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.
3. Il controllo dovrà prevedere le seguenti verifiche:
 - Verifica equilibrio finanziario degli stanziamenti di bilancio;
 - Verifica equilibrio finanziario in termini di accertamenti ed impegni di competenza;
 - Verifica equilibrio finanziario in termini di accertamenti ed impegni della gestione residui;
 - Verifica equilibrio finanziario in termini di cassa;
 - Verifica del rispetto degli eventuali vincoli derivanti dal Patto di stabilità interno;
 - Verifica situazione economico/patrimoniale delle società partecipate;
 - Verifica indebitamento dell'Ente.
4. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
5. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
6. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel Regolamento di contabilità.

Articolo 10 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
 2. Copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviato all'Assessore Regionale alla funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Friuli Venezia Giulia.
 3. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente Regolamento sono abrogate.
- 

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 Funzioni del Segretario comunale*
- Art. 5 Valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzative e controllo sulla qualità dei servizi erogati*
- Art. 6 Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile*
- Art. 7 Esito dei controlli*
- Art. 8 Il controllo di gestione*
- Art. 9 Il controllo sugli equilibri finanziari*
- Art. 10 Entrata in vigore*
-

IL SEGRETARIO
[Signature]



IL PRESIDENTE
[Signature]