

COMUNE JOPPOLO GIANCAXIO

REGOLAMENTO CONTROLLI INTERNI

Allegato

Approvato con delibera Consiglio Comunale n.....03.....del.....26-02-2014

CONTROLLI INTERNI: PRINCIPI GENERALI

Art.1

Controlli interni

Sono istituiti i seguenti strumenti di controllo interno:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- c) controllo sugli equilibri finanziari;
- d) controllo di gestione diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- e) sistema di valutazione permanente;

SEZIONE I

CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Art.2

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità giuridico-amministrativa e contabile è assegnato al Responsabile del Servizio che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di regolarità contabile è assegnato al Responsabile del Servizio Finanziario che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante il parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Art.3

Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Comunale, da apposita struttura organizzativa all'uopo individuata dallo stesso.
2. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi.
3. I provvedimenti amministrativi da sottoporre al controllo, di cui al comma precedente, verranno scelti mediante sorteggio pubblico effettuato con tecniche di campionamento individuate nell'apposito piano di auditing approvato dal Segretario comunale.

4. Le procedure all'uopo adottate dovranno garantire una verifica periodica (almeno una volta l'anno) di tutti i settori dell' Ente.
5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Comunale, per il tramite della struttura preposta al controllo, ai Responsabili dei Servizi, al revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, ed al Consiglio Comunale.

Art. 4

Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile del Servizio Finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'Ente 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.
3. 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.

SEZIONE II

CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 5

Funzioni del controllo di gestione

1. Ai sensi dell'art. 196 del T.U. 18.08.2000, n. 267, e secondo i principi generali dettati dal D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il Controllo di Gestione secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra 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.

Art. 6

Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto con una cadenza periodica.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
 - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti e dei relativi scostamenti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi ed agli indicatori di efficienza e di efficacia all'uopo determinati in sede di Peg, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, 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.
4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 7

Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, definita nell'organigramma dell'Ente, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Servizio, affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
2. La struttura de qua, salvo diversa e successiva scelta organizzativa, è allocata nel settore finanze, che con la collaborazione degli altri Responsabili di Servizio, svolge attività di controllo di gestione in ossequio a quanto previsto dalla legge, dai regolamenti vigenti e tramite le altre modalità ritenute opportune, in ossequio, altresì, ai parametri, agli indicatori ed alle modalità di cui al PEG dell'anno di riferimento.

SEZIONE III
ATTIVITA' DI VALUTAZIONE
Art. 10

Il sistema di valutazione permanente delle risorse umane.

1. I responsabili di Servizio ed i responsabili delle unità operative sono responsabili, ciascuno nei limiti dei compiti e degli obiettivi assegnati, dei risultati conseguiti dalle corrispondenti strutture organizzative.
2. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della conoscenza dell'attività del valutato.
3. La diffusione di dati sulla valutazione è consentita solo in forma anonima e in modo da non consentire l'individuazione degli interessati.
4. L'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili di Servizio dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi è strettamente correlata all'effettivo raggiungimento dei risultati conseguiti, in conformità agli obiettivi di efficacia e di efficienza predeterminati, unitamente ai parametri per la loro misurazione. Spetta a ciascun Responsabile valutare i dipendenti assegnati ai servizi di competenza
5. La struttura organizzativa cui è demandato il compito di valutazione dei responsabili di Servizio, cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del T.U. 18.08.2000, n. 267, viene denominata «Nucleo di valutazione».
6. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco.

Art. 11
Sistema premiante

1. Il sistema premiante il merito a seguito della valutazione della performance individuale annuale e pluriennale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.
2. Con appositi provvedimenti del Segretario Comunale sono approvati la metodologia operativa e le procedure per l'erogazione dei premi.
3. La giunta, fermo quanto previsto al comma precedente, definisce, su proposta del Segretario, sentito il Nucleo di Valutazione e le Organizzazioni Sindacali:
 - a) gli aspetti di dettaglio per l'applicazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale in conformità alle disposizioni del presente articolo;
 - b) il numero delle fasce di merito in misura non inferiore a tre e non superiore a cinque, come previsto dall'art. 31 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

4. La giunta determina, con cadenza annuale, nel rispetto delle relazioni sindacali, l'importo da destinare alla retribuzione di risultato e al trattamento accessorio in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro e alle disponibilità di bilancio.
5. Con la deliberazione di cui al comma 4, la giunta può deliberare l'istituzione dei premi di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 150/2009, e l'ammontare delle risorse collegate a ciascun premio. Tali risorse, per quanto attiene agli incentivi di cui allo stesso articolo 20, comma 1, sono destinate nei limiti di quelle disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

Art.12

Il Nucleo di valutazione

1. Per la valutazione delle prestazioni e dei risultati della struttura burocratica è istituito il nucleo di valutazione, il quale opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco ed al Segretario Comunale.
2. La composizione ed il funzionamento è disciplinato nell'apposito regolamento sull'ordinamento sugli uffici e servizi.

SEZIONE IV

NORME ANTICORRUZIONE E DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

Art. 13

Raccordo tra le diverse forme di controllo

Nel piano di auditing, approvato con provvedimento del Segretario Comunale, verranno stabilite le modalità di comunicazione e di concertazione tra le diverse forme di controllo, nonché le tecniche di acquisizione delle informazioni ed il reperimento dei dati, al fine di evitare un aggravamento del procedimento di audit.

Art. 14

Provvedimenti anticorruzione

1. I soggetti che, in sede di verifica e controllo di cui al presente regolamento, vengono a conoscenza di reati, di attività corruttiva o dell'esistenza di danni erariali provvederanno ad effettuare tempestiva denuncia alle autorità preposte dandone comunicazione al Segretario Comunale ed agli organi dell'Ente.
2. A tal fine si applicano le disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Art. 15
Modifiche ai regolamenti vigenti

1.I vigenti regolamenti comunali, nelle parti incompatibili con il presente regolamento con le disposizioni di legge sopravvenute immediatamente applicabili, si intendono modificati di conseguenza