



CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO

Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL CONTROLLO INTERNO **E** **DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 09/09/2004

Art.1

Istituzione del servizio

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 53 del vigente regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi, è istituito, presso il Comune di Alzano Lombardo, il servizio di controllo interno e di controllo di gestione ai sensi degli articoli 147,196,197 e 198 del T.U. 267/2000.
2. Ai fini del presente regolamento hanno uguale significato le espressioni "controllo interno" e "controllo di gestione".

Art.2

Definizioni

1. Il controllo interno inteso quale strumento di lavoro, di guida e di stimolo, è finalizzato al raggiungimento di tutti i requisiti di funzionalità dell'ente, senza assumere caratteri fiscali ed ispettivi.
2. Esso è ispirato al pieno rispetto di ruoli e funzioni (di amministratori, funzionari) in una logica di miglior produttività con finalità convergenti.
3. Il controllo di gestione ai sensi dell'art.196 del T.U. 267/2000 è finalizzato alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ad alla valutazione dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa per ottimizzare il rapporto tra costi e risultati attuando tempestivi interventi di correzione.

Art.3

Obiettivi

1. Il servizio di controllo interno e di gestione ha lo scopo di:
 - a) Verificare all'inizio, nel corso e al termine della gestione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi, la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, il livello di economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi;



CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO

Provincia di Bergamo

- b) Essere da guida a tutti i soggetti interessati al buon andamento dell'amministrazione dell'ente con particolare riferimento ai responsabili che, sulla base di report periodici, potranno adottare tutte le misure correttive di competenza per riportare la gestione nell'ambito dei limiti previsti e degli obiettivi programmati;
- c) Fungere da referente del nucleo di valutazione al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli settori;
- d) Redazione del referto di cui all'art.1, comma 5, della Legge 191/2004.

Art.4

Ufficio addetto al controllo interno

- 1. Il servizio di controllo interno opera alle dirette dipendenze del Direttore Generale che lo coordina e si compone di tre dipendenti nominati dalla Giunta Comunale e appartenenti uno al settore economico finanziario, uno al settore affari generali ed uno al settore territoriale gestione e sviluppo.
- 2. Il Segretario viene individuato tra i componenti del controllo interno.

Art.5

Funzioni del nucleo di valutazione

- 1. L'attività di controllo interno viene integrata dai componenti il nucleo di valutazione, ai quali è affidato l'onere di riunirsi con cadenza trimestrale e di partecipare alla redazione del referto e di ogni altro documento che in esecuzione alle vigenti disposizioni di legge dovrà essere trasmesso ad altri organi competenti, di cui all'art.1 e s. Legge 191/2004.

Art.6

Funzionamento

- 1. Il servizio di controllo interno si riunisce a cadenza mensile ed è validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.
- 2. Le decisioni del servizio, se non all'unanimità, vengono adottate a maggioranza.
- 3. I componenti del servizio di controllo hanno accesso alle informazioni, atti e documenti presso gli uffici dell'ente.

Art.7

Coordinamento con altri organi o uffici

- 1. Il servizio di controllo interno attua i propri controlli senza interferire né sovrapporsi alle attività di controllo di altri organi o uffici, esterni o interni.



CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO

Provincia di Bergamo

2. La Segreteria e il Servizio finanziario mettono a disposizione del servizio di controllo interno i risultati dei controlli da essi effettuati, rispettivamente sulla conformità degli atti e sulla gestione economico-finanziaria.
3. Il servizio di controllo interno mette a disposizione della segreteria e del servizio finanziario dati e notizie in suo possesso, nonché le risultanze dei propri controlli.

Art. 8

Acquisizione di atti e documenti

1. Ad inizio di esercizio finanziario l'ufficio acquisisce la seguente documentazione:
 - a) Programmi, obiettivi e direttive degli organi politici;
 - b) Eventuali programmi di lavoro predisposti dai responsabili dei settori e servizi;
 - c) Il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica, il Piano obiettivi predisposto dalla direzione e il P.E.G.;
 - d) Gli indirizzi di funzionamento predisposti dalla Direzione Generale.
2. L'ufficio acquisisce, altresì i dati dell'ultimo consuntivo approvato, il programma di assunzione del personale, i conferimenti degli incarichi esterni alla struttura dell'ente nonché la dotazione organica dei singoli settori.
3. L'ufficio acquisisce, altresì, copia delle deliberazioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio e le determinazioni dei responsabili.

Art.9

Referti periodici

1. Il servizio di controllo interno riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro di reporting gestionali, stabiliti dalla Giunta, al Sindaco, al Direttore Generale, ai responsabili di settore e servizi interessati, al nucleo di valutazione e al collegio dei revisori.
2. I report, ove necessario o richiesto dall'amministrazione, saranno accompagnati da relazione illustrativa che deve fornire una lettura chiara dei dati ed indici riportati, ed esprimere sugli stessi giudizi valutativi in riferimento alle disposizioni di legge.

Art.10

Disposizione finale

1. Per quanto qui non previsto si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.