REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI SUI CONTROLLI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento ha ad oggetto il sistema dei controlli interni come previsti dagli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000.

2. Il sistema dei controlli interni è diretto a:

a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in attuazione degli artt. 97 e 81 della Carta Costituzionale;

b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività amministrativa;

c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico;

d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari anche mediante la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente.

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni si compone di:

a. controllo di regolarità amministrativa e contabile;
b. controllo di gestione;
c. controllo strategico;
d. controllo degli equilibri finanziari;
e. controllo sulle società partecipate non quotate
f. controllo sulla qualità dei servizi;

2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo politico e i compiti di gestione.

3. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'ente e si svolge in coordinamento con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

4. Gli strumenti di pianificazione dell'Ente e le norme regolamentari sul ciclo della performance contenute nel vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi integrano il presente regolamento in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 147 del decreto legislativo n. 267/2000.

5. Le norme del presente regolamento che disciplinano i controlli sugli equilibri finanziari, integrano il regolamento di contabilità cui espressamente si rinvia.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il controllo di gestione ha lo scopo di indirizzare l'attuazione degli obiettivi previsti nella pianificazione e programmazione dell'Ente, verificando l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra azioni realizzate e obiettivi, nonché tra risorse impiegate e risultati.

3. Il controllo strategico ha lo scopo di 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 impatti e di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
4. Il controllo sulle società partecipate ha lo scopo di far si che le attività, le risorse e l'intera organizzazione delle società partecipate siano dirette al perseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Unione, in qualità di socio, rendendone effettivi l'attività di indirizzo e controllo e nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità nonché dei principi di efficacia, efficienza, economicità.
5. Il controllo sulla qualità dei servizi ha lo scopo di migliorare la comprensione delle esigenze dei destinatari delle attività dell'Ente e di sviluppare la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.
6. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio 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.

Articolo 4 – Soggetti del controllo

1. Sono soggetti deputati al controllo interno:
a) il Segretario Generale che si può avvalere di personale appositamente individuato;
b) il Responsabile del servizio finanziario;
c) i Dirigenti dei settori;
d) i Responsabili dei Servizi;
e) le eventuali unità preposte al controllo;
f) i Revisori dei Conti;
g) l'Organismo di valutazione.
2. Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente, sono definite dal presente regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme o provvedimenti adottati in materia di organizzazione.
3. Gli organi politici, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, garantiscono la necessaria autonomia ed indipendenza ai soggetti di cui al comma primo nell'espletamento delle loro funzioni di controllo.

Art. 5 - Cabina di regia

1. E' istituita una Cabina di regia con il compito di coordinare e verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, stabilire indirizzi per definire l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'ente.
2. La Cabina di regia è composta dal Segretario generale, con funzioni di coordinatore, dal Vice segretario, dal Responsabile dei servizi economico-finanziari, dal Responsabile del Servizio di Segreteria Generale.
3. La Cabina di regia si riunisce indicativamente ogni trimestre sottoponendo agli organi di governo dell'ente proposte per la risoluzione di eventuali criticità rilevate nell'ambito della verifica sull'andamento integrato del sistema dei controlli interni e dà direttive sulle modalità di coordinamento e di svolgimento dei controlli in attuazione del presente regolamento.

Articolo 6 – Comunicazioni

1. La verifica sull'andamento dei controlli si svolge con cadenza semestrale.
2. Al termine dell'esercizio il Segretario Generale trasmette alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti le comunicazioni previste dalla normativa vigente.

Le relazioni semestrali da inviare alla Corte dei Conti Sezione regionale saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune alla sezione Trasparenza.

TITOLO II
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 7 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dalla fase dell'iniziativa a quella integrativa dell'efficacia.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia coincidente, di norma, con la pubblicazione.

Articolo 8 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, il responsabile del servizio, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo della deliberazione ed è allegato quale parte integrante e sostanziale della stessa.
3. Per ogni altro atto amministrativo il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento. Qualora il dirigente o il responsabile del servizio esprima un parere negativo sulla regolarità tecnica dell'atto o provvedimento che deve sottoscrivere per competenza, ne espone adeguatamente le ragioni e i motivi nel corpo dell'atto o del provvedimento cui fa riferimento.
4. Ove la Giunta o il Consiglio dell'Unione non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile di cui al successivo articolo devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Articolo 9 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il rilascio del relativo parere e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere apposto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. A tal fine tutte le deliberazioni devono essere preventivamente trasmesse al Settore finanziario con l'indicazione degli elementi utili a verificare la necessità o meno del parere di regolarità contabile da parte del Responsabile dei Servizi Economico-finanziari o suo delegato.
4. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale della stessa.
5. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, che è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.

Articolo 10 – Controllo successivo sulle determinazioni

1. Il Segretario Generale, assistito dal personale appositamente delegato, coordina il controllo successivo di regolarità amministrativa che è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza dell'azione amministrativa e della regolarità delle procedure e delle attività amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi dell'ordinamento, alla legislazione vigente in materia, allo statuto e ai regolamenti, nonché in relazione alla modalità di redazione dell'atto.
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre a garantire legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, costituisce strumento di assistenza, anche attraverso analisi, monitoraggi, valutazioni e raccomandazioni in forma di direttiva, ai dirigenti nell'assunzione degli atti e provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..
3. Sono soggette al controllo le seguenti tipologie di atto: le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con atto del Segretario Generale.
4. Il Segretario Generale svolge il controllo successivo a campione, con cadenza almeno semestrale. Le metodologie di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012.
5. L'atto organizzativo adottato dal Segretario viene trasmesso, tempestivamente, ai dirigenti e ai responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Presidente ed alla Giunta dell'Unione.
6. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
7. Le risultanze delle attività del controllo successivo di regolarità amministrativa confluiscono in rapporti di analisi, valutazione ed eventuali proposte sugli atti sottoposti ad esame, nonché in direttive di conformazione particolari in relazione alle irregolarità riscontrate negli atti adottati ovvero generali in relazione alle categorie di atti sottoposte al controllo.
8. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, al Presidente ed alla Giunta, ai Dirigenti, ai revisori dei conti e al Nucleo di valutazione.
9. Qualora il Segretario Generale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

TITOLO III
CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 11– Definizione

1. Il controllo di gestione strettamente connesso alla pianificazione e alla programmazione delle attività dell'Ente e consiste nella procedura, interna e concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, diretta a:
a) mantenere l'orientamento della gestione dell'Ente vero gli obiettivi stabiliti in sede di programmazione, rilevando eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e informandone i responsabili ai fini dell'attuazione delle opportune misure correttive, attraverso la rilevazione di appositi indicatori;
b) monitorare la gestione dell'ente, individuando le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente stesso;
c) verificare l'efficacia e l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni;
d) garantire il perfezionamento di un miglior coordinamento dell'azione amministrativa attraverso l'analisi delle risorse.

Articolo 12 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale. In riferimento a singoli servizi può avvenire in modo analitico per valutarne i diversi attori produttivi ai fini di individuare eventuali alternative nella loro impostazione e/o gestione.

Articolo 13 – Struttura operativa

1. Il controllo di gestione è svolto in maniera diffusa da parte di tutti i dirigenti e responsabili dell'Ente, con la collaborazione di una struttura operativa preposta alla pianificazione, programmazione e controllo, che opera in maniera integrata con il servizio finanziario e con gli altri servizi interessati.

Articolo 14 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione si sviluppa per fasi:

a) su proposta del Segretario Generale la Giunta approva, all'inizio dell'esercizio, il P.E.G.;

b) nel corso dell'esercizio, con cadenza semestrale, i soggetti di cui al precedente art. 13, svolgono la verifica del grado di realizzazione degli obiettivi, ed in caso di scostamento rispetto a quanto programmato, concordano con la Giunta gli eventuali interventi correttivi;

c) al termine dell'esercizio, dopo aver accertato il grado di attuazione degli obiettivi, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, il soggetto competente predispone una proposta di PEG e di PDO per l'anno successivo, anche sulla base dei risultati conseguiti o non realizzati.

Articolo 15 – Referto del controllo di gestione

1. Il Segretario Generale relaziona sull'esito del controllo di gestione sia agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, sia ai dirigenti affinché gli stessi possano valutare l'andamento della gestione dei servizi di loro competenza.

2. La conclusione del predetto controllo è comunicata semestralmente anche alla Corte dei conti.

TITOLO IV
CONTROLLO STRATEGICO

Art. 16 – Controllo strategico

1. Il controllo strategico, inteso a verificare lo stato di attuazione dei programmi, si attua con il supporto della struttura operativa preposta, attraverso:

a) l'elaborazione dei piani, dei programmi e dei progetti, da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Unione in collaborazione con i singoli dirigenti;

b) l' elaborazione gli stati di attuazione di programmi e progetti ai sensi della normativa vigente;

c) l'elaborazione e la rendicontazione connessa al mandato del Sindaco.

2. Le metodologie di controllo strategico sono finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto ai piani, programmi e progetti predefiniti. e sono strettamente integrate con le attività di misurazione e valutazione della performance previste dal regolamento di organizzazione.

3. Gli strumenti di pianificazione e controllo strategico sono la relazione previsionale e programmatica con il relativo bilancio pluriennale e il piano delle performance.

TITOLO V

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 17 – Organizzazione e coordinamento

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
2. Il responsabile del servizio finanziario organizza il controllo sugli equilibri finanziari e ne monitora il mantenimento con la collaborazione del Segretario Generale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità, coinvolgendo gli organi di governo sulla base delle rispettive competenze, al fine di attuare le manovre che si rendano necessarie.
3. L'attività di controllo viene formalizzata attraverso un documento sintetico, sia esso una tabella o una relazione, da sottoporre, all'organo di revisione ed alla Giunta in occasione delle variazioni d bilancio.
4. Il Responsabile del servizio finanziario segnala tempestivamente il verificarsi, anche presso gli organismi gestionali esterni, di situazioni di disequilibrio tali da:
a) produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
b) porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.

Articolo 18 – Fasi del controllo

1. Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, in occasione di ciascuna variazione di bilancio, attestando il permanere degli equilibri finanziari sulla base dello sviluppo delle attività gestionali e del grado di realizzazione di entrate e spese, attraverso un documento sintetico, asseverato dall'organo di revisione.
2. Il responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie previste dall'art. 153 comma 6 del D.Lgs 267/2000, qualora rilevi situazioni che possano pregiudicare il mantenimento degli equilibri finanziari.

TITOLO VI
CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE

Articolo 19 – Controlli sulle società partecipate non quotate

1. Per l'effettuazione del controllo sulle società partecipate non quotate, l'Unione definisce preventivamente, nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati.
2. Ai fini di cui al precedente comma, relativamente agli aspetti connessi ad eventuali contratti di servizio ed agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, la struttura preposta alle partecipazioni societarie si rapporta ai Settori competenti, cui afferisce il contratto di servizio o la competenza per materia in relazione all'ambito di attività della società partecipata.
3. Alle società soggette ai controlli del presente articolo sono richieste le previsioni in ordine all'andamento economico e alle performance, oltre a report periodici sull'andamento della gestione.
4. Sulla base delle informazioni raccolte dalle società, dai Settori o dagli enti competenti, la struttura preposta alle partecipazioni societarie redige il documento programmatico di cui al primo comma, raccoglie i report infrannuali con l'analisi degli scostamenti e riceve dai Settori competenti per materia eventuali proposte di azioni correttive.
5. La struttura preposta alle partecipazioni societarie, sulla base degli elementi ricevuti, redige almeno un report infrannuale che viene trasmesso al Presidente dell'Unione, alla Giunta e ai Consiglieri dell'Unione.
6. I risultati complessivi della gestione dell'Unione e delle società partecipate non quotate, ricomprese nel perimetro di consolidamento definito dalla Giunta dell'Unione con apposito atto ricognitorio, sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

TITOLO VII
CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Art. 20 - Modalità del controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. L'Amministrazione svolge il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
2. Il controllo della qualità viene svolto dalle strutture che erogano i servizi, dal servizio competente a svolgere le indagini di soddisfazione dell'utenza e dagli uffici che ricevono e analizzano reclami e segnalazioni con il coordinamento della cabina di regia di cui all'art. 5.

Art. 21 - Strumenti

1. Costituiscono strumenti del controllo della qualità:
- le carte dei servizi;
- le certificazioni di qualità;
- le indagini di customer satisfaction;
- la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini;
- il monitoraggio ed il controllo dei contratti di servizio.

2. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati con le modalità da definire in successivi atti organizzativi, si tiene conto nella valutazione della performance.

TITOLO VIII
NORME FINALI

Articolo 22 – Comunicazioni

1. A cura del Segretario Generale, una copia del presente Regolamento, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti.

Articolo 23 - Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.