



REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Riferimenti normativi

1. Il presente regolamento è emanato in esecuzione degli articoli 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinques del D.Lgs.18-8-2000, n. 267- di seguito indicato "TUOEL", e degli articoli 26 e 39 dello statuto comunale.

Art.2 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i controlli interni al fine di attuare processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione, amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

Art.3 Sistema integrato dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni è integrato, ovvero costituito da più tipologie di controllo che, ferme le specifiche e diverse finalità e caratteristiche, costituiscono un sistema unitario, coerente e coordinato funzionale a:
 - a) verificare, aggiornare, migliorare e sviluppare politiche, programmi e attività dell'ente;
 - b) consolidare logiche di responsabilizzazione interna all'impiego delle risorse e alla produzione dei correlati risultati e dar conto agli organi di governo e a tutti i portatori di interesse del corretto utilizzo delle risorse per il conseguimento di risultati in linea con gli scopi istituzionali (accountability);
 - c) garantire il coordinamento dei molteplici centri decisionali e operativi autonomi, impegnati nell'attuazione delle politiche e dei programmi dell'ente. (gestione per obiettivi e governance del settore comunale allargato).
2. Il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:
 - a) **controllo strategico**: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, e a supportare il sistema decisionale nella individuazione e attuazione degli interventi correttivi;
 - b) **controllo di gestione**: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
 - c) **controllo di regolarità amministrativa**: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - d) **controllo di regolarità contabile**: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti;
 - e) **controllo sugli equilibri finanziari**: finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa;
 - f) **controllo sulle società partecipate non quotate**: finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e le società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;

- g) **controllo sulla qualità dei servizi erogati:** finalizzato alla verifica del rispetto degli standard qualitativi dei servizi, a gestione diretta o affidati all'esterno, così come definiti nei contratti di servizio, nelle specifiche carte dei servizi e nel Piano della performance.

Art.4 Principi

1. Il sistema dei controlli interni è improntato ai seguenti principi di :

- a) **non aggravamento dell'attività gestionale:** il controllo non deve appesantire, ma essere funzionale allo svolgimento delle attività gestionali costituendone il necessario sostegno e guida. I suoi strumenti devono essere accurati, coerenti, completi, tempestivi, di facile uso;
- b) **responsabilizzazione:** l'esercizio del controllo richiede che sia chiaramente e preventivamente assegnata alla struttura la responsabilità del conseguimento degli obiettivi di ciascun programma dell'ente;
- c) **metodo:** devono essere utilizzate metodologie e regole chiare e condivise al fine di garantirne la legittimazione interna ed esterna;
- d) **trasparenza:** oggetti e metodi dei controlli devono essere preventivamente formalizzati e comunicati alla struttura;
- e) **utilità:** i risultati dei controlli devono anche consistere in suggerimenti di azioni correttive che aiutino la struttura a migliorare il sistema decisionale e l'azione amministrativa;
- f) **contestualità:** l'attività di controllo deve essere svolta non solo in via successiva alla gestione, ma anche preventiva e concomitante al fine di assicurare e consentire, in modo collaborativo, adeguate azioni correttive in itinere;
- g) **esplicitazione formale dei risultati:** l'attività di controllo deve dare luogo a relazioni e reports che esprimano in modo rilevante, sintetico e selettivo le conclusioni dell'attività svolta in relazione alle previsioni, nonché i suggerimenti e le eventuali azioni correttive che ne derivano;
- h) **continuità:** il sistema dei controlli interni è interrelato con quelli della programmazione e della gestione e al pari caratterizzato da continuità di svolgimento nel tempo e di gestione ciclica o per fasi;
- i) **strumenti informatici e flussi informativi integrati a supporto dei controlli:** tutti i programmi informatici preposti alla gestione documentale, amministrativa, del personale, della gestione del bilancio del Peg, e in generale preposti alla gestione dei processi e delle attività di uffici e servizi, costituiscono parte integrante del sistema informativo comunale e devono essere adeguati alle esigenze di reporting con procedure di estrazione in automatico di misurazioni di volumi di attività/prodotti e di performance.

TITOLO II IL CONTROLLO STRATEGICO

Art.5 Finalità del controllo strategico

1. Il controllo strategico mira a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico dell'ente.

Art.6 Caratteristiche del controllo strategico

1. Il controllo strategico è direttamente correlato all'esercizio delle funzioni di governo da parte dell'Amministrazione comunale;
2. Componenti del sistema di controllo strategico sono:
 - a) i sistemi di valutazione dell'impatto complessivo delle politiche comunali sulla comunità e sul territorio (valutazione dell'outcome rispetto ad analisi bisogni sociali espressi, analisi di customer satisfaction, etc.);
 - b) il sistema di monitoraggio del programma di governo (linee programmatiche);
 - c) i sistemi di monitoraggio e valutazione dei programmi (relazione previsionale e programmatica e piano della performance).

Art. 7 Definizione degli obiettivi strategici

1. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata, sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio comunale dal Sindaco e con la relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio comunale unitamente al bilancio. Gli obiettivi strategici vengono quindi declinati in correlati obiettivi e linee d'azione strategiche nel piano triennale della performance.
2. Il processo di formazione della relazione previsionale e programmatica è disciplinato dal regolamento di contabilità, quello di formazione del Piano delle performance dal regolamento di organizzazione.

Art. 8 Strumenti ed elementi costitutivi del controllo strategico

1. Gli strumenti di programmazione del Comune devono prevedere la definizione degli elementi necessari alla verifica degli stati d'attuazione e dei risultati finali conseguiti.
2. Elementi di tale sistema sono:
 - a) la definizione dei risultati e degli effetti attesi, coerenti con gli indirizzi e i programmi individuati nella relazione previsionale e programmatica e nel Piano della performance;
 - b) l'individuazione di indicatori significativi attraverso cui monitorare stati di attuazione e risultati sia di output che di outcome;
 - c) la costruzione di flussi informativi per la rilevazione di tali informazioni significative finalizzati anche alla predisposizione di cruscotti gestionali;

- d) la resa del conto con una esauriente reportistica coerente con gli elementi come sopra definiti e monitorati.

Art. 9

Organizzazione e modalità del controllo strategico

1. Attori e strutture coinvolte, organizzazione e modalità di espletamento del controllo strategico sono disciplinati dai regolamenti “La struttura organizzativa”, “il ciclo della performance”, “il sistema di misurazione e valutazione della performance” e dal regolamento di contabilità.
2. Il controllo strategico sulle società partecipate non quotate è esercitato secondo quanto previsto dalle norme di cui al successivo Titolo VII.

TITOLO III IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art.10 Finalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è finalizzato a:
- a) rappresentare lo strumento della partecipazione intesa come perseguimento degli obiettivi concordati fra gli organi e i responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati (controllo di efficacia);
 - b) conseguire l'economicità quale impiego delle risorse in rapporto con i risultati da conseguire (verifica di efficienza);
 - c) coordinare l'attività di più centri decisionali ed operativi autonomi ed esercitare la funzione di impulso per il rispetto dei tempi previsti (verifica di funzionalità amministrativa).

Art. 11 Definizione degli obiettivi

1. Per la definizione degli obiettivi che rilevano ai fini dell'attività di controllo di gestione si assume quale punto di riferimento il P.E.G.

Art. 12 Strumenti ed elementi costitutivi del controllo di gestione

1. Gli strumenti di programmazione del Comune devono prevedere la definizione degli elementi necessari alla verifica degli stati d'attuazione e dei risultati finali conseguiti.
2. Elementi di tale sistema sono:
- a) predisposizione del Piano degli obiettivi, e di indicatori, target e parametri economico-finanziari e non riferiti ai singoli obiettivi;
 - b) rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi nel Piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle scelte di azione intrapresa;
 - d) elaborazione di reports riferiti all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di sue articolazioni organizzative, alla gestione dei singoli servizi o centri di responsabilità da cui sia possibile rilevare:
 - il grado di realizzazione degli obiettivi in riferimento ai relativi indicatori ,eventuali scostamenti dai *target* e relative motivazioni;
 - lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate, eventuali scostamenti dalle previsioni e relative motivazioni;
 - relazione schematica e sintetica sul grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

Art. 13
Organizzazione e modalità del controllo di gestione

1. Attori e strutture coinvolte, organizzazione e modalità di espletamento del controllo di gestione sono disciplinati dai vigenti regolamenti di organizzazione e regolamento di contabilità.

Art. 14
Attività di monitoraggio dei dirigenti ai fini del controllo strategico e di gestione

1. I dirigenti sono tenuti ad effettuare un monitoraggio continuo, sistematico e concomitante del conseguimento degli obiettivi.
2. I sistemi di misurazione devono essere formalizzati e validati preventivamente, in sede di approvazione dei relativi strumenti.
3. Il sistema di misurazione deve permettere in qualunque momento di conoscere lo stato di attuazione degli obiettivi.
4. In caso di scostamenti accertati a seguito dell'attività di misurazione, i dirigenti devono porre in essere con la massima tempestività le necessarie misure correttive.
5. I dirigenti devono rispettare le scadenze di monitoraggio e gli schemi di reporting richiesti dalle strutture che svolgono la funzione di coordinamento aziendale del sistema dei controlli interni.
6. L'espletamento dell'attività di controllo di gestione della struttura assegnata e di monitoraggio prevista dal presente articolo è oggetto di espressa valutazione della performance da parte dell'Organismo indipendente di valutazione, come previsto dal vigente regolamento di organizzazione.

TITOLO IV
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art.15
Il parere di regolarità tecnica

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da parte del dirigente, nella fase preventiva della formazione dell'atto. Attraverso l'apposizione della sottoscrizione, che equivale a parere favorevole di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 49 del TUOEL, il dirigente attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art.16
Contenuti del parere di regolarità tecnica

1. Il parere di regolarità tecnica afferisce:
 - a) alla correttezza e completezza dell'istruttoria condotta, nonché al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
 - b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché l'obiettivo specifico, indicati dagli organi politici;
 - c) alla conformità dell'atto alla normativa applicabile in materia, anche con riferimento al procedimento seguito.

Art.17
Parere di regolarità contabile e suoi contenuti

1. Il controllo della regolarità contabile è assicurato nella fase preventiva della formazione delle proposte di deliberazione sia di competenza consiliare che dell'organo esecutivo mediante il rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del TUOEL.
2. Il contenuto del parere di regolarità contabile è disciplinato dall'art.19 del regolamento di contabilità; tale parere costituisce parte integrante e sostanziale della deliberazione.
3. Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUOEL il controllo di regolarità contabile è esercitato attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria da rendersi secondo le modalità di cui all'art 21 del regolamento di contabilità: tale attestazione di copertura finanziaria costituisce parte integrante e sostanziale della determinazione.
4. Modalità e tempi di rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

TITOLO V
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Art.18
Finalità

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:
 - a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) verificare la legittimità dei provvedimenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - d) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
 - e) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti;
 - f) collaborare con la struttura per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure.

Art. 19
Caratteri generali ed organizzazione

1. Il controllo amministrativo successivo sugli atti si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, a campione.
2. Il controllo viene svolto dal Segretario generale.
3. Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al dirigente che ha adottato l'atto.

Art. 20
Oggetto del controllo

1. Sono oggetto del controllo successivo da parte del Segretario comunale le determinazioni dirigenziali, i contratti e gli altri atti amministrativi. Le deliberazioni non sono oggetto di tale tipo di controllo in quanto sulla generalità di esse è già previsto il controllo preventivo ai sensi dell'art. 27 comma 2° del vigente statuto comunale.

Art.21
Metodologia del controllo

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati agli standards di riferimento.
2. Per *standards* predefiniti si intendono i seguenti indicatori:
 - a) regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
 - b) affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
 - c) rispetto delle normative legislative;
 - d) conformità alle norme statutarie e regolamentari;
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di controllo, il Segretario generale approva annualmente entro il mese di gennaio, un apposito piano, prevedendo il controllo di almeno il cinque per cento degli atti, suddivisi per tipologia, di cui all'art. 20 .

4. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche.
5. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo, vengono utilizzate griglie di valutazione sulla base degli *standards* predefiniti di controllo.

Art.22
Risultati del controllo

1. Le schede elaborate sui controlli a campione formano oggetto di *un report semestrale* dal quale risulti:
 - a) il numero degli atti esaminati e la tipologia;
 - b) la tipologia dei rilievi e loro numerosità;
 - c) le direttive impartite, in caso di riscontrate irregolarità.
2. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario generale, ai dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti, all'Organismo indipendente di valutazione, al Consiglio comunale e al Direttore generale.

TITOLO VI
IL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Art.23

1. Il controllo degli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni del TUOEL e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed è disciplinato dal regolamento di contabilità dell'Ente.
2. I dirigenti collaborano al controllo degli equilibri in modo costante e concomitante alla gestione nel rispetto delle disposizioni di cui al precedente art. 14 e del regolamento di contabilità.

TITOLO VII
IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE

Art.24

1. Il controllo sulle società partecipate è disciplinato dal vigente regolamento delle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate e partecipate dell'Ente che stabilisce criteri e strumenti attraverso i quali l'Ente attua nei confronti di tali società funzioni di indirizzo strategico/operativo e funzioni di controllo al fine di valutarne la gestione e le eventuali ripercussioni sugli equilibri finanziari dell'Ente.

TITOLO VIII
IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Art.25

1. Il Comune definisce standard di qualità e di performance relativi alle attività e ai servizi gestiti direttamente o affidate a soggetti esterni; e adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati analoghi a quelli previsti dalla norma UNI EN ISO 9001-2008 e successivi aggiornamenti.
2. In relazione agli standard di qualità e di performance, il Comune effettua regolari misurazioni sul loro rispetto avvalendosi di rilevazioni, tradizionali e on-line, della customer satisfaction, nonché di focus group e tavoli permanenti di confronto con gli stakeholders e le associazioni dei consumatori.
3. Il controllo sulla qualità dei servizi affidati a società controllate e partecipate è disciplinato dal vigente regolamento delle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate e partecipate.
4. Nell'ambito del Piano esecutivo di gestione vengono individuati servizi da sottoporre a indagine e approvati specifici obiettivi e indicatori di qualità da monitorare.
5. Gli esiti dell'attività di controllo vengono pubblicati sul sito internet del Comune.
6. L'attività di misurazione deve essere ripetuta per lo stesso servizio per più anni consecutivi, al fine di rilevare il miglioramento della soddisfazione dell'utenza.

TITOLO IX
CONTROLLI INTERNI E SISTEMA DI VALUTAZIONE

Art.26

1. Per le attività di valutazione della performance l'Organismo indipendente di valutazione può richiedere l'accesso agli esiti prodotti nell'ambito del sistema dei controlli interni, con le modalità di cui al regolamento "il sistema di misurazione e valutazione della performance".

TITOLO X
ENTRATA IN VIGORE

Art.27

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione della deliberazione di Consiglio comunale, esecutiva decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.

INDICE

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1 -	Riferimenti normativi	pag. 1
Art. 2 -	Oggetto del regolamento	pag. 1
Art. 3 -	Sistema integrato dei controlli interni	pag. 1
Art. 4 -	Principi	pag. 2
TITOLO II	IL CONTROLLO STRATEGICO	
Art. 5 -	Finalità del controllo strategico	pag. 3
Art. 6 -	Caratteristiche del controllo strategico	pag. 3
Art. 7 -	Definizione degli obiettivi strategici	pag. 3
Art. 8 -	Strumenti ed elementi costitutivi del controllo strategico	pag. 3
Art. 9 -	Organizzazione e modalità del controllo strategico	pag. 4
TITOLO III	IL CONTROLLO DI GESTIONE	
Art. 10 -	Finalità del controllo di gestione	pag. 5
Art. 11 -	Definizione degli obiettivi	pag. 5
Art. 12 -	Strumenti ed elementi costitutivi del controllo di gestione	pag. 5
Art. 13 -	Organizzazione e modalità del controllo di gestione	pag. 6
Art. 14 -	Attività di monitoraggio dei dirigenti ai fini del controllo strategico e di gestione	pag. 6
TITOLO IV	CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	
Art. 15 -	Il parere di regolarità tecnica	pag. 7
Art. 16 -	Contenuti del parere di regolarità tecnica	pag. 7
Art. 17 -	Parere di regolarità contabile e suoi contenuti	pag. 7
TITOLO V	CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA	
Art. 18 -	Finalità	pag. 8
Art. 19 -	Caratteri generali ed organizzazione	pag. 8
Art. 20 -	Oggetto del controllo	pag. 8
Art. 21 -	Metodologia del controllo	pag. 8
Art. 22 -	Risultati del controllo	pag. 9
TITOLO VI	IL CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI	
Art. 23 -		pag. 10
TITOLO VII	IL CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE	
Art. 24 -		pag. 11
TITOLO VIII	IL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI	
Art. 25 -		pag. 12
TITOLO IX	CONTROLLI INTERNI E SISTEMA DI VALUTAZIONE	
Art. 26 -		pag. 13
TITOLO X	ENTRATA IN VIGORE	
Art. 27 -		pag. 14