

CITTA DI VERUCCHIO



Comune di Verucchio
Provincia di Rimini

REGOLAMENTO

DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

- Approvato con delibere C.C. n. 3 del 15.02.2013

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Indice

- Art. 1 - Oggetto**
- Art. 2 - Finalità**
- Art. 3 - Organizzazione**
- Art. 4 - Controlli di regolarità amministrativa e contabile**
- Art. 5 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa**
- Art. 6 - Controllo successivo di regolarità amministrativa**
- Art. 7 - Controllo di regolarità contabile**
- Art. 8 - Controllo di gestione**
- Art. 9 - Controllo strategico**
- Art. 10 - Controllo sugli equilibri economico-finanziari**
- Art. 11 - Controlli sulle società partecipate non quotate.**
- Art. 12 - Controllo sulla qualità dei servizi erogati**
- Art. 13 - Entrata in vigore e norme finali**

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina principi e criteri generali del sistema dei controlli interni del Comune di Verucchio, in attuazione degli artt. 147 ss. D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni.
2. Fanno parte della disciplina generale dei controlli anche il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, di cui al Capo II del Titolo II del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché il regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 2 - Finalità

1. Il sistema dei controlli interni opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'ente.
2. Esso è diretto a:
 - a) verificare, attraverso i controlli di regolarità, la legittimità, regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - c) valutare, attraverso il controllo strategico, 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;
 - d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche mediante la valutazione degli effetti sul bilancio comunale dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni;
 - e) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
 - f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie finalizzate a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Art. 3 – Organizzazione

1. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario generale, i responsabili di settore, l'Organo di Revisione, l'Organismo indipendente di Valutazione nonché le strutture specificamente preposte al controllo eventualmente istituite in forma associata.
2. La disciplina di dettaglio ed attuativa delle singole tipologie di controllo, in cui si articola il sistema previsto dal presente regolamento, è di competenza della Giunta Comunale.
3. Per l'effettuazione dei controlli di cui al presente regolamento, il Comune può delegare all'Unione di Comuni l'istituzione di uffici unici, mediante apposita convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.
4. Il Segretario con il supporto dei soggetti previsti dal presente articolo predispone i referti semestrali sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni di cui all'art. 148 del TUEL. Tali report sono pubblicati sul sito internet dell'Ente

Art. 4 – Controlli di regolarità amministrativa e contabile

1. I controlli di regolarità amministrativa e contabile garantiscono la legittimità, la conformità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Art. 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva della formazione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa è assicurato da ogni responsabile di settore competente per materia ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità che, avendo per oggetto la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ne attesta la sussistenza.
2. Il parere in ordine alla regolarità tecnica deve essere obbligatoriamente rilasciato in merito ad ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo.
3. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione. Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Il controllo preventivo di regolarità tecnica sugli atti e provvedimenti di competenza dirigenziale si intende rilasciato dallo stesso dirigente competente per materia attraverso la sottoscrizione che perfeziona l'atto o il provvedimento, fermo restando le competenze e le responsabilità del responsabile del procedimento di cui alla L. 241/1990.

Art. 6 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti e provvedimenti dirigenziali è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale, sotto la direzione del Segretario Generale. Tale strumento di controllo è inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza e 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, secondo standard e modalità definite in apposito piano di auditing interno approvato annualmente dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale.
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 responsabili di settore 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 e provvedimenti amministrativi individuati nel piano di auditing. Il Segretario può sempre disporre motivatamente ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Gli atti da sottoporre a controllo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

4. 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.
5. Le risultanze del controllo di cui al presente articolo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario Generale, al Sindaco e alla Giunta, al Consiglio comunale, ai responsabili di settore, all'organo di revisione e all'Organismo indipendente di Valutazione.
6. I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 7 – Controllo di regolarità contabile

1. Il controllo di regolarità contabile è effettuato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso l'espressione del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.
2. Il parere di regolarità contabile è obbligatorio su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. La proposta di delibera deve contenere gli elementi necessari per la quantificazione degli oneri indotti, in modo da consentire il rilascio del parere di regolarità contabile laddove prescritto. Il responsabile del servizio finanziario, al quale è sottoposta ogni proposta di deliberazione, attesta l'insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile.
3. Il parere di regolarità contabile è inserito nella deliberazione. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi al parere, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
4. Il visto di regolarità contabile apposto dal dirigente/responsabile del servizio finanziario sulle determinazioni dirigenziali, avente per oggetto la verifica dell'effettiva disponibilità delle risorse impegnate, ne attesta la copertura finanziaria e ne costituisce elemento integrativo di efficacia, fermo restando quanto previsto dalla legge in materia di trasparenza e pubblicità.

Art. 8 – Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è svolto, secondo i principi e le modalità contenuti nel regolamento di contabilità, da parte dell'unità organizzativa preposta ai controlli interni.
2. Tale controllo è assicurato anche attraverso forme di contabilità economica ed analitica (ove istituite) ed ha come obiettivo principale quello di contribuire ad individuare le risorse da impiegare nelle varie attività dell'ente ed a verificare l'efficacia e l'efficienza e l'economicità nelle relative gestioni. Contribuisce, inoltre, ad individuare parametri e/o indicatori necessari alla traduzione e successiva valutazione degli obiettivi individuati alla scala temporale annuale e pluriennale, anche attraverso l'utilizzo di indicatori comparabili con analoghi indici di strutture pubbliche e private per le medesime attività.
3. Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed unificate con quelle previste nel ciclo delle performance di cui al DLgs n. 150/2009 come disciplinato dal sistema di misurazione e di valutazione della performance;
4. Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dall'OIV per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa apicali.

Art. 9 – Controllo strategico

1. Il controllo strategico, inteso a verificare lo stato di attuazione dei programmi, è assicurato attraverso metodologie finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

2. Le metodologie con cui viene assicurato il controllo strategico sono strettamente integrate con le attività di misurazione e valutazione della performance previste dal sistema di valutazione della performance e dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.
3. La programmazione strategica avviene sulla base dei documenti approvati dall'Ente, tra cui in particolare le linee programmatiche di mandato, il piano generale di sviluppo, nonché la relazione previsionale e programmatica.
4. Il controllo strategico e di gestione è svolto da apposita unità organizzativa preposta ai controlli interni. I responsabili di settore trasmettono a tale unità organizzativa i dati e le sintesi informative necessarie, alle scadenze concordate, avvalendosi del personale a tal fine incaricato.
5. Il Segretario Generale, avvalendosi dell'unità preposta ai controlli interni e con il supporto dei responsabili di settore, elabora rapporti periodici, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio comunale, per la successiva predisposizione della relazione delle deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.

Art. 10 – Controllo sugli equilibri economico-finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del dirigente del servizio finanziario e sotto la vigilanza del collegio dei revisori dei conti, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del Segretario e dei responsabili di settore, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto del regolamento di contabilità e 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 e della valutazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare.
3. Il Responsabile del servizio finanziario attesta il permanere degli equilibri alle scadenze previste dalla legge e/o dal regolamento. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, viene immediatamente segnalato ai sensi dell'art.153, comma 6, TUEL.

Art. 11 – Controlli sulle società partecipate non quotate.

1. Per l'effettuazione dei controlli sulle società partecipate non quotate, il Comune definisce preventivamente, nella Relazione Previsionale e Programmatica, gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati. Tali controlli vengono esercitati, oltre che sulle società in house, sulle società partecipate dall'Ente in misura uguale o superiore al 20% o che presentino una perdita economica superiore ad 1/3 del capitale sociale, sulla base dei dati rilevati dall'ultimo bilancio di esercizio approvato.
3. Ai fini di cui al precedente comma, relativamente agli aspetti connessi ad eventuali contratti di servizio ed agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi, l'unità organizzativa preposta ai controlli 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 della gestione in relazione all'andamento finanziario, economico-patrimoniale ed allo stato di attuazione degli obiettivi gestionali individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica. Qualora dalle relazioni venissero ad evidenziarsi squilibri economico-patrimoniali o scostamenti rilevanti rispetto agli obiettivi gestionali assegnati, l'Ente dovrà indicare le misure correttive utili a contrastare le tendenze in atto.
4. A tal fine, sulla base delle informazioni raccolte dalle società, dai Settori o dagli enti competenti, la struttura competente coordina la redazione del documento programmatico di cui al primo comma,

raccoglie i report periodici con l'analisi degli eventuali squilibri e scostamenti e riceve dai Settori competenti per materia eventuali proposte di azioni correttive.

5. La struttura competente, sulla base degli elementi ricevuti, redige almeno un report infrannuale che viene trasmesso al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.

6. I risultati complessivi della gestione del Comune e delle società partecipate non quotate, ricomprese nel perimetro di consolidamento definito dalla Giunta Comunale con apposito atto ricognitorio, sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica.

Art. 12 - Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo della qualità dei servizi erogati si occupa di quelli gestiti direttamente dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni. Esso utilizza metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

2. Per la misurazione della soddisfazione degli utenti esterni possono essere utilizzate sia metodologie indirette, quali quelle dell'analisi dei reclami pervenuti, che dirette, quali: quelle della somministrazione di questionari ai cittadini – utenti, delle interviste telefoniche, dei focus group. La giunta comunale definisce annualmente il programma dei controlli di qualità.

3. I responsabili di settore predispongono il rapporto annuale di controllo della qualità dei servizi erogati avvalendosi degli strumenti di cui al comma 2, e le sue risultanze concorrono al controllo strategico.

4. Degli esiti del controllo sulla qualità dei servizi erogati si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Art. 13 - Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di entrata in vigore della delibera di approvazione.

2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo interno previste all'art. 2 del presente Regolamento, comma 2, lettere c (controllo strategico), e (controllo sulle società partecipate non quotate) ed f (controllo sulla qualità dei servizi) non sono vincolanti, stante la dimensione demografica dell'Ente inferiore a 15.000 abitanti. Resta ferma la facoltà di implementare tali disposizioni, definendo con delibera di Giunta Comunale la disciplina attuativa e di dettaglio nella cornice generale dei principi previsti del presente regolamento.

3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

4. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Rimini e viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "trasparenza, valutazione, merito".